

BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL CON CARÁCTER INDEFINIDO PARA DOS PUESTOS DE AUXILIAR DEL SERVICIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO EN ESPACIOS CULTURALES DE LA CIUDAD PARA LA EMPRESA PÚBLICA EMUDESA.

1. ANTECEDENTES Y OBJETO DEL PROCEDIMIENTO.

Es objeto del presente procedimiento la selección de personal para la cobertura, con carácter laboral indefinido, de DOS puestos de trabajo de AUXILIAR DEL SERVICIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO EN ESPACIOS CULTURALES en la sociedad mercantil local Empresa Municipal de Urbanizaciones de Elda, S.A. (en adelante, EMUDESA), para la prestación del servicio de gestión cultural y asistencia al público que dicha sociedad gestiona en virtud del correspondiente encargo a medio propio formalizado por el Ayuntamiento de Elda.

El procedimiento se regirá por lo dispuesto en las presentes bases, cuyo contenido da cumplimiento a los principios rectores de acceso al empleo público establecidos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que resultan de aplicación conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera de la referida norma.

La selección se realiza con la finalidad de dotar al servicio de personal cualificado para el desempeño de funciones de atención e información al público en espacios culturales municipales, control de accesos y flujo de visitantes, orientación de usuarios, comprobación de entradas y documentación, reparto de material divulgativo y apoyo durante la celebración de exposiciones, conferencias, presentaciones, charlas y demás actividades culturales organizadas por el Ayuntamiento de Elda.

Los puestos estarán adscritos principalmente a la Casa Grande del Jardín de la Música y al Museo Arqueológico de Elda, sin perjuicio de que, por necesidades organizativas o del servicio, puedan desarrollarse funciones en otros espacios culturales o instalaciones municipales gestionadas por EMUDESA.

El sistema de selección se justifica por la conveniencia de que el personal seleccionado cuente con experiencia práctica, habilidades de atención al público y capacidad organizativa adecuadas para el desempeño de las tareas y cometidos propios del puesto.

La jornada laboral se desarrollará, con carácter general, a tiempo parcial, conforme a las necesidades del servicio y a la programación cultural aprobada por la Concejalía competente, pudiendo distribuirse en horario de mañana y/o tarde, de lunes a domingo, incluidos festivos.

La distribución concreta de la jornada y del cómputo horario se realizará en función de las necesidades organizativas del servicio y de la planificación de actividades culturales. La jornada anual máxima prevista para cada puesto será de 891 horas de trabajo efectivo.

2. DEFINICIÓN DEL PUESTO Y FUNCIONES

El convenio colectivo de aplicación será el “II Convenio colectivo de empresas de servicios auxiliares de información, recepción, control de accesos y comprobación de instalaciones” (código convenio 99100265012021), así como el resto de normativa laboral y disposiciones de aplicación correspondientes a las empresas del sector público.

La persona seleccionada para cubrir el puesto convocado suscribirá el correspondiente contrato de trabajo de carácter indefinido, rigiéndose íntegramente por el Derecho Laboral privado, de acuerdo con la siguiente categoría profesional y condiciones:

- **Denominación del puesto:** Auxiliar del Servicio de Atención al Público en Espacios Culturales.
- **Tipo de contrato:** Laboral indefinido.
- **Jornada:** Parcial.
- **Jornada anual máxima:** 891 horas de trabajo efectivo.
- **Clasificación profesional convenio:** Grupo profesional 5. Personal Operativo – Auxiliar de Servicios.
- **Retribución bruta anual estimada:** 8.520,42 euros brutos anuales, correspondientes a una jornada anual de 891 horas de trabajo efectivo, conforme a las tablas salariales vigentes del convenio colectivo de aplicación y demás normativa laboral aplicable.

Las funciones principales asociadas al puesto serán, entre otras, las siguientes:

- Atención, orientación e información al público asistente a exposiciones, conferencias, presentaciones, charlas y demás actividades culturales.
- Control de accesos, entradas, documentación y flujo de visitantes.
- Reparto de folletos, programas y material divulgativo relacionado con las actividades culturales.
- Supervisión básica del correcto uso de las instalaciones por parte de las personas usuarias.
- Apoyo organizativo y logístico durante la celebración de eventos culturales.
- Apertura y cierre de instalaciones cuando así se determine por la organización del servicio.
- Control del tránsito y acomodación de asistentes en actos públicos.
- Comprobación básica del estado de funcionamiento de los espacios asignados y comunicación de incidencias.
- Cualesquiera otras funciones análogas o complementarias relacionadas con el puesto y necesarias para el correcto funcionamiento del servicio.

Las funciones se desarrollarán principalmente en la Casa Grande del Jardín de la Música y en el Museo Arqueológico de Elda, sin perjuicio de otros espacios culturales o dependencias municipales gestionadas por EMUDESA, conforme a las necesidades organizativas del servicio.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para poder ser admitidas en el presente procedimiento selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española o la de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras, en los términos previstos en la legislación vigente.
2. Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria legalmente establecida.
3. Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o titulación equivalente.
4. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones correspondientes al puesto convocado.
5. No padecer enfermedad ni limitación física o psíquica que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.
6. No hallarse incurso/a en ninguna de las causas legales de incompatibilidad previstas en la normativa vigente.
7. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o entidades del sector público, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
8. Acreditar experiencia profesional mínima de tres meses en puestos relacionados con atención al público, control de accesos, servicios auxiliares, recepción, información, asistencia en eventos o funciones de naturaleza análoga.

La experiencia profesional deberá acreditarse documentalmente mediante currículum vitae e informe de vida laboral actualizado, sin perjuicio de cualquier otra documentación acreditativa que pueda ser requerida.

9. Contar con disponibilidad horaria para la prestación del servicio en horario de mañana y/o tarde, de lunes a domingo, incluidos festivos, conforme a las necesidades organizativas y programación del servicio.
10. No haber sido condenado/a por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante el procedimiento selectivo y conservarse en el momento de formalización del contrato de trabajo y durante la vigencia de la relación laboral.

4. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.

4.1. Modelo de solicitud.

Quienes deseen participar en el presente procedimiento selectivo deberán presentar la correspondiente solicitud conforme al modelo que figura como ANEXO I de las presentes bases.

Junto con la solicitud deberá aportarse la documentación acreditativa de los requisitos exigidos y de los méritos alegados.

4.2. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes deberán presentarse presencialmente en las oficinas de EMUDESА, sitas en Calle Grecia nº 1, Polígono Industrial Campo Alto de Elda, en horario de oficina de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas.

El plazo de presentación de solicitudes se extenderá desde el día 18 de mayo de 2026 hasta el día 29 de mayo de 2026, ambos inclusive.

La presentación de solicitudes fuera del plazo establecido será causa automática de exclusión del procedimiento selectivo.

No se admitirán solicitudes con tachaduras, enmiendas o modificaciones que impidan su correcta valoración.

4.3. Publicidad del proceso de selección.

El contenido íntegro de las presentes bases, así como todas las comunicaciones, anuncios y resoluciones que se adopten durante el desarrollo del procedimiento selectivo, serán publicados en la página web de EMUDESА, en sus redes sociales corporativas y en el tablón de anuncios de las oficinas de la entidad.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará el listado provisional de personas admitidas y excluidas.

Las personas excluidas dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación del listado provisional, para formular alegaciones o subsanar la documentación correspondiente.

Transcurrido dicho plazo, se publicará el listado definitivo de personas admitidas y excluidas por los mismos medios anteriormente indicados.

5. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA QUE DEBEN APORTAR LOS SOLICITANTES.

Para formar parte del presente procedimiento selectivo deberá presentarse, junto con la solicitud, la documentación que se detalla a continuación.

5.1 Documentación mínima a presentar:

Las personas aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

- Solicitud debidamente cumplimentada y firmada conforme al modelo oficial.
- Currículum vitae actualizado.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente acreditativo de la identidad.

- Fotocopia de la titulación exigida en las presentes bases.
- Declaración responsable relativa a no haber sido condenado/a por delitos contra la libertad e indemnidad sexual, incluida en la propia solicitud, sin perjuicio de que pueda requerirse posteriormente la aportación del certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- Informe de vida laboral actualizado.
- Documentación acreditativa de la experiencia profesional alegada.
- Documentación acreditativa de los méritos formativos alegados, en su caso.

No será valorada ninguna solicitud que no venga acompañada de la documentación mínima exigida.

La falsedad o falta de veracidad en los datos, méritos o documentación aportada supondrá la exclusión automática del procedimiento selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades legales que pudieran derivarse.

No será necesario que la documentación presentada se encuentre compulsada, sin perjuicio de que EMUDESA pueda requerir la exhibición de los documentos originales a las personas seleccionadas o en cualquier momento del procedimiento.

5.2 Documentación acreditativa de la experiencia profesional:

La experiencia profesional por cuenta ajena deberá acreditarse obligatoriamente mediante informe de vida laboral actualizado acompañado de contratos de trabajo, certificados de empresa o cualquier otra documentación válida en Derecho que permita comprobar las funciones desempeñadas y la duración de la relación laboral.

La experiencia profesional por cuenta propia podrá acreditarse mediante alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social, certificados de actividad, documentación fiscal o cualquier otro medio válido en Derecho que permita verificar la actividad desarrollada y su relación con el puesto convocado.

Únicamente será objeto de valoración aquella experiencia profesional directamente relacionada con las funciones del puesto ofertado.

5.3. Documentación acreditativa de formación adicional.

La formación complementaria alegada deberá acreditarse mediante diplomas, certificados o títulos expedidos por organismos públicos, centros oficiales de formación, universidades o entidades homologadas.

La documentación acreditativa deberá reflejar, al menos, los siguientes extremos:

- Denominación de la acción formativa.
- Entidad organizadora o expedidora.
- Fecha de realización.
- Número de horas de duración.

No serán objeto de valoración aquellas acciones formativas respecto de las cuales no quede suficientemente acreditado su contenido o duración.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos consignados en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva de las mismas tanto los errores descriptivos como la falta de comunicación de cualquier modificación de los datos facilitados durante el desarrollo del procedimiento selectivo.

6. ADMISIÓN DE CANDIDATOS/AS.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el tablón de anuncios y en la página web de EMUDESA la relación provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión.

Las personas aspirantes excluidas expresamente, así como aquellas que no figuren en la relación provisional de admitidas ni de excluidas, dispondrán de un plazo de dos (2) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del listado provisional, para formular alegaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión.

Las personas aspirantes que no subsanen las causas de exclusión o no presenten alegaciones dentro del plazo establecido serán definitivamente excluidas del procedimiento selectivo.

Finalizado el plazo de subsanación y examinadas las alegaciones presentadas, el Comité Técnico de Valoración aprobará y publicará la relación definitiva de personas admitidas y excluidas mediante anuncio en el tablón de anuncios y en la página web de EMUDESA.

7. COMITÉ TÉCNICO DE VALORACIÓN

El Comité Técnico de Valoración será el órgano encargado de la valoración de las solicitudes, méritos y, en su caso, entrevistas o pruebas previstas en el presente procedimiento selectivo.

Estará compuesto por:

- La Gerencia de EMUDESA o persona en quien delegue.
- Representantes de los trabajadores de EMUDESA.
- Personal técnico o responsables de área designados por la empresa en función de las características del puesto convocado.

La composición concreta del Comité podrá adaptarse en función de las necesidades organizativas y técnicas del proceso selectivo.

El Comité Técnico de Valoración actuará con objetividad, imparcialidad y plena independencia funcional en el ejercicio de sus funciones.

Asimismo, estará facultado para interpretar las presentes bases, resolver las dudas que puedan surgir durante el desarrollo del procedimiento y adoptar los acuerdos necesarios para garantizar el correcto desarrollo y resolución del proceso selectivo.

8. SISTEMA O PROCESO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se desarrollará mediante dos fases sucesivas:

8.1. Fase primera. Valoración de conocimientos:

La primera fase consistirá en la realización de una prueba teórica obligatoria y eliminatoria, con una puntuación máxima de 60 puntos.

La prueba consistirá en un cuestionario tipo test relacionado con el contenido del temario recogido en el correspondiente Anexo de las presentes bases, con las siguientes características:

- El cuestionario estará compuesto por 40 preguntas tipo test.
- Cada pregunta contará con tres respuestas alternativas, siendo únicamente una de ellas correcta.
- Cada respuesta correcta se valorará con 1,50 puntos.
- Las respuestas erróneas penalizarán con 0,50 puntos.
- Las preguntas no contestadas o anuladas no serán objeto de valoración ni penalización.

La puntuación máxima de esta fase será de 60 puntos.

Para superar esta fase y poder acceder a la fase de valoración de méritos será necesario obtener una puntuación mínima de 30 puntos.

Finalizada la corrección de la prueba, se publicará en la página web y tablón de anuncios de EMUDESA la relación provisional de personas aspirantes que hayan superado la fase, indicando la puntuación obtenida y el orden de clasificación provisional.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos (2) días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación de los resultados provisionales, para formular las reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas.

Resueltas las reclamaciones presentadas, se publicará la relación definitiva de personas aspirantes que hayan superado la fase de valoración de conocimientos y que pasarán a la fase de concurso o valoración de méritos.

8.2. Fase segunda. Valoración de méritos:

Los méritos alegados para su valoración en esta fase deberán haberse obtenido con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y únicamente serán valorados aquellos debidamente acreditados documentalmente dentro del plazo establecido.

La puntuación máxima de la fase de valoración de méritos será de 40 puntos, distribuidos conforme al baremo que se detalla a continuación:

8.2.1. Méritos por formación – Máximo 20 puntos.

A. Titulaciones académicas – Máximo 6 puntos

Se valorarán las titulaciones académicas relacionadas con las funciones del puesto convocado:

- *Bachillerato o equivalente: 2 puntos.*
- *Ciclo Formativo de Grado Medio relacionado con administración, atención al público, turismo, gestión cultural o similares: 3 puntos.*

- *Ciclo Formativo de Grado Superior relacionado con administración, turismo, integración social, marketing, gestión cultural o similares: 5 puntos.*
- *Titulación universitaria relacionada con Humanidades, Historia, Turismo, Gestión Cultural, Educación, Comunicación, Administración o similares: 6 puntos.*

Únicamente se valorará la titulación de nivel superior aportada por la persona aspirante.

Las titulaciones deberán acreditarse mediante copia del título oficial o documento acreditativo equivalente.

B. Formación complementaria – Máximo 6 puntos

Se valorará la realización de cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones propias del puesto convocado, especialmente aquellos vinculados a atención al público, gestión cultural, organización de eventos, turismo, protocolo, comunicación, ofimática, prevención de riesgos laborales, igualdad, atención a personas con discapacidad, primeros auxilios, control de accesos y materias análogas.

Únicamente serán objeto de valoración los cursos impartidos u homologados por organismos públicos, universidades, centros oficiales de formación o entidades debidamente homologadas.

La valoración de la formación complementaria se realizará atendiendo a la duración de las acciones formativas, conforme al siguiente baremo: cursos de entre 10 y 20 horas, 0,5 puntos; cursos de entre 21 y 50 horas, 1 punto; cursos de entre 51 y 100 horas, 1,5 puntos; y cursos de más de 100 horas, 2 puntos.

No serán objeto de valoración aquellos cursos en los que no conste el número de horas de duración, los integrados en planes de estudios conducentes a la obtención de una titulación académica oficial ni aquellos que constituyan requisito de acceso al puesto convocado.

C. Conocimiento de valenciano – Máximo 2 puntos

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 3 puntos, previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado. Nivel de idioma valenciano (según Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte). Máximo 3 puntos:

- Nivel A2: 0,5 puntos.
- Nivel B1: 1 punto.
- Nivel B2: 1,5 puntos.
- Nivel C1: 1,75 puntos.
- Nivel C2: 2 puntos

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

Las titulaciones se acreditarán, en su caso, mediante la presentación del título original y su copia.

D. Idiomas extranjeros – Máximo 6 puntos

Se valorará el conocimiento de idiomas extranjeros relacionados con la atención al público y el ámbito turístico-cultural, previa acreditación mediante certificado oficial expedido por organismo competente o entidad homologada.

La valoración se realizará conforme a los niveles establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), de acuerdo con el siguiente baremo:

- Nivel A1: 1 punto.
- Nivel A2: 2 puntos.
- Nivel B1: 3 puntos.
- Nivel B2: 4 puntos.
- Nivel C1: 5 puntos.
- Nivel C2: 6 puntos.

Únicamente se valorará el nivel más alto acreditado para cada idioma, con un máximo total de 6 puntos.

Las titulaciones o certificados deberán acreditarse mediante copia del título oficial o documento acreditativo equivalente.

8.2.2. Méritos por experiencia profesional - Máximo 20 puntos

La puntuación máxima de este apartado será de 20 puntos.

Se valorará la experiencia profesional superior a la mínima exigida como requisito de acceso, adquirida tanto en el ámbito público como privado, en puestos relacionados con atención al público, servicios auxiliares, control de accesos, recepción, información, organización de eventos, servicios culturales, turísticos o funciones de naturaleza análoga a las del puesto convocado.

La valoración se realizará a razón de 0,20 puntos por cada mes completo trabajado.

A efectos de cómputo, se considerarán como meses trabajados el número total de días cotizados que figuren en el informe de vida laboral dividido entre 30, siempre que quede acreditado documentalmente que las funciones desempeñadas guardan relación directa con el puesto objeto de la convocatoria.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante contratos de trabajo, certificados de empresa, certificados de servicios prestados o cualquier otra documentación válida en Derecho que permita comprobar las funciones desarrolladas y el tiempo trabajado, debiendo aportarse en todo caso junto con el informe de vida laboral actualizado.

Cuando la documentación aportada no permita determinar suficientemente la duración de la relación laboral o la naturaleza de las funciones realizadas, dicha experiencia no será tenida en consideración a efectos de valoración.

Finalizada la valoración de méritos, se publicará la relación provisional de puntuaciones obtenidas en la segunda fase del procedimiento selectivo, con desglose de los distintos apartados del baremo.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos (2) días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación de los resultados provisionales, para formular las reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas.

Resueltas las reclamaciones presentadas, se publicará la relación definitiva de puntuaciones obtenidas, calculadas mediante la suma de las puntuaciones correspondientes a la fase de valoración de conocimientos y a la fase de valoración de méritos.

La publicación de los resultados se realizará mediante anuncio en la página web y tablón de anuncios de EMUDESА, constituyendo dichos medios la forma oficial de notificación a las personas participantes en el procedimiento selectivo.

9. SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

La adjudicación de los puestos convocados se realizará siguiendo el orden de mayor a menor puntuación total obtenida por las personas aspirantes, resultante de la suma de las puntuaciones alcanzadas en las distintas fases del procedimiento selectivo.

En caso de empate entre dos o más personas aspirantes, el orden de prelación se determinará atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en la fase de valoración de conocimientos prevista en el apartado 8.1.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional previsto en el apartado 8.2.2.
- Resolución mediante sorteo.

Las personas aspirantes seleccionadas serán requeridas para la formalización del correspondiente contrato de trabajo en la modalidad prevista en las presentes bases.

En caso de que alguna de las personas seleccionadas no presente, dentro del plazo concedido, la documentación requerida para formalizar la contratación, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada, o de la documentación aportada se dedujera el incumplimiento de alguno de los requisitos exigidos, se entenderá que renuncia a la plaza adjudicada, procediéndose al llamamiento de la siguiente persona aspirante por orden de puntuación.

Con carácter previo a la incorporación, las personas seleccionadas deberán ser declaradas aptas para el desempeño de las funciones propias del puesto mediante el correspondiente reconocimiento médico realizado por el servicio de prevención o entidad médica concertada por EMUDESА. En caso de no resultar aptas, serán sustituidas por la siguiente persona aspirante de la relación definitiva de puntuaciones.

Asimismo, si alguna de las personas contratadas no superase el período de prueba legal o convencionalmente establecido, EMUDESА podrá proceder al llamamiento de la siguiente persona aspirante que hubiese superado el procedimiento selectivo por orden de puntuación.

La bolsa de empleo temporal derivada del presente procedimiento selectivo no podrá utilizarse para la cobertura definitiva de puestos de trabajo, salvo en el supuesto de sustitución derivada de la no superación del período de prueba por parte de la persona inicialmente contratada.

En caso de producirse durante la vigencia de la bolsa de empleo temporal una vacante temporal o una baja que requiera cobertura provisional, EMUDESA podrá efectuar llamamientos siguiendo el orden de puntuación obtenido en el presente procedimiento selectivo.

10. BOLSA DE EMPLEO

Las personas aspirantes que hayan superado la fase de valoración de conocimientos del presente procedimiento selectivo y no hayan obtenido plaza pasarán a integrar una bolsa de empleo temporal para futuras contrataciones temporales que puedan resultar necesarias en puestos de trabajo idénticos o compatibles con el objeto de la presente convocatoria.

A estos efectos, se entenderán como puestos compatibles aquellos cuyas funciones, requisitos formativos, conocimientos y habilidades resulten similares a los exigidos para el puesto convocado y no requieran una titulación o habilitación profesional superior.

La bolsa de empleo se ordenará conforme a la puntuación total obtenida por las personas aspirantes en el procedimiento selectivo.

Las personas integrantes de la bolsa que formalicen un contrato temporal con EMUDESA pasarán a la situación de inactivas mientras dure la relación laboral, reincorporándose automáticamente al último lugar de la bolsa una vez finalizado el contrato.

La bolsa de empleo temporal tendrá una vigencia de DOS AÑOS contados desde el día siguiente al de su publicación definitiva, pudiendo quedar sin efecto antes de dicho plazo en caso de convocatoria de un nuevo procedimiento selectivo para puestos de igual naturaleza o por necesidades organizativas debidamente justificadas.

La renuncia injustificada a un puesto ofertado supondrá el pase de la persona aspirante al último lugar de la bolsa de empleo. No obstante, no se considerará renuncia injustificada cuando concorra alguna de las siguientes circunstancias debidamente acreditadas:

- Situaciones de maternidad, paternidad, adopción o acogimiento.
- Incapacidad temporal por enfermedad o accidente.
- Enfermedad grave u hospitalización de familiar hasta primer grado.
- Ejercicio de cargo público o responsabilidad pública incompatible con el desempeño del puesto.
- Estar prestando servicios laborales en otra empresa o administración.
- Matrimonio o inscripción como pareja de hecho dentro de los quince días anteriores o posteriores al llamamiento.
- Situación de violencia de género.

- Fallecimiento de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.

En estos supuestos, la persona aspirante permanecerá en situación de inactiva temporal mientras subsista la causa alegada, debiendo comunicar a EMUDESA la finalización de dicha situación para reactivar su disponibilidad en la bolsa.

Los llamamientos se realizarán respetando rigurosamente el orden de puntuación de la bolsa y se efectuarán telefónicamente o mediante correo electrónico, utilizando los datos facilitados por las personas aspirantes.

Será responsabilidad exclusiva de las personas integrantes de la bolsa comunicar por escrito cualquier modificación de sus datos de contacto.

En caso de no resultar posible contactar con la persona aspirante, o no obtener respuesta en el plazo de 24 horas desde el intento de comunicación, se procederá al llamamiento de la siguiente persona integrante de la bolsa, pasando la persona no localizada al último lugar de la misma, salvo causa debidamente justificada.

Las personas aspirantes que acepten una oferta de contratación deberán presentar la documentación requerida por el departamento de Recursos Humanos dentro del plazo que se establezca al efecto.

En todo caso, la integración en la bolsa de empleo temporal no generará derecho alguno a la formalización de contrato de trabajo, constituyendo únicamente una expectativa de contratación temporal conforme a las necesidades organizativas de EMUDESA y al orden de puntuación obtenido en el procedimiento selectivo.

11. DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

EMUDESA podrá desistir del presente procedimiento de selección en cualquier fase del mismo, y en todo caso, antes del nombramiento de las personas seleccionadas, y siempre que existan razones suficientes y motivadas que lo justifiquen.

12. PROTECCIÓN DE DATOS.

La Empresa Municipal EMUDESA es la responsable del tratamiento de los datos personales de los participantes, que serán tratados con la finalidad de llevar a cabo la correcta ejecución del proceso selectivo.

La base de licitud del tratamiento de sus datos personales se fundamenta en la existencia de una relación precontractual entre las partes -artículo 6.1 b) del Reglamento (UE) General de Protección de Datos.

En el caso de que sea seleccionado, EMUDESA podrá corroborar la información aportada por el participante, poniéndose en contacto con las empresas, entidades o administraciones para las que haya trabajado, siendo la base de licitud del tratamiento la existencia de un interés legítimo por parte de la empresa, según lo establecido en el artículo 6.1 f) del Reglamento (UE) General de Protección de datos personales.

Los datos de carácter personal que hubiese aportado para participar en este proceso selectivo no serán comunicados a terceros salvo para el cumplimiento de obligaciones legales, ni se transferirán fuera del espacio de la Unión Europea.

El nombre de la persona seleccionada será objeto de publicación, basándose el tratamiento de los datos personales en el cumplimiento del artículo 6.1 c) del Reglamento (UE) General de Protección de Datos para el cumplimiento de una obligación legal.

Sus datos personales se conservarán mientras dure el proceso selectivo, según los plazos de presentación de reclamaciones. Una vez finalizado el proceso selectivo, se conservarán durante el tiempo necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como aquellos otros reconocidos en la normativa de protección de datos, cuando proceda, ante EMUDESA, C/ Grecia nº1 parcela 72 a nave 1 (Elda), indicando en el asunto Ref. Protección de Datos.

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos – Dirección: C/Jorge Juan, 6 -28001 MADRID (Madrid) – Sede electrónica: sedeagpd.gob.es.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO POR EMUDESA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL INDEFINIDO DEL PUESTO DE AUXILIAR DEL SERVICIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO EN ESPACIOS CULTURALES

DATOS DEL INTERESADO/A

NOMBRE	DNI
APELLIDOS	C.POSTAL
DIRECCIÓN	
MUNICIPIO	PROVINCIA
E-MAIL	TELEFONO

La persona abajo firmante solicita participar en el proceso selectivo convocado por la Empresa Municipal de Urbanizaciones de Elda, S.A. (EMUDESA), para la cobertura de puestos de AUXILIAR DEL SERVICIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO EN ESPACIOS CULTURALES, aceptando íntegramente las bases reguladoras del procedimiento selectivo.

PUESTO:

Auxiliar del Servicio de Atención al Público en Espacios Culturales.

EN LA SOLICITUD ADJUNTO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad vigente.
- Currículum Vitae actualizado.
- Titulación requerida.
- Documentación justificativa de los méritos alegados, conforme a las indicaciones descritas en el punto 8.2 de estas bases. No será tenido en cuenta mérito alguno que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma en los términos establecidos en estas bases.
- Informe de Vida Laboral

DECLARO RESPONSABLEMENTE (marcar con una X lo que proceda):

- Aceptar las Bases del Proceso Selectivo.
- Ser español o tener la nacionalidad de cualquiera de los estados miembros de la U.E o aquellos estados que en virtud de Tratados internacionales celebrados por la U.E y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.

- Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos previstos en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- No hallarme incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidades previstas en la legislación vigente.
- No estar inscrito en el Registro Central de delincuentes.
- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

De constatare la falsedad o inexactitud de la presente declaración, el aspirante será excluido automáticamente del proceso selectivo.

En Elda, a de de 2026.

ANEXO II

ANEXO I – TEMARIO

- 1. Tema 1. Atención e información al público en instalaciones culturales.**
- 2. Tema 2. Control de accesos, apertura y cierre de instalaciones.**
- 3. Tema 3. Organización básica de actividades culturales y eventos municipales.**
- 4. Tema 4. Prevención de riesgos laborales.**
- 5. Tema 5. Convenio colectivo estatal de empresas de servicios auxiliares de información, recepción y control de accesos.**
- 6. Tema 6. Conocimiento básico de los espacios culturales municipales de Elda.**
- 7. Tema 7. Nociones básicas de informática y atención telefónica.**