Butlletí Oficial de la Província d´Alacant
edita excma. diputació provincial d´alacant
Boletín Oficial de la Provincia de Alicante
edita excma. diputación provincial de alicante
Nº 199 de 20/10/2026

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

INSTITUTO DESARROLLO DE ELDA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

8040 *APROBACIÓN BASES Y CONVOCATORIA PÚBLICA DESIGNACIÓN PUESTO DIRECTOR/A IDELSA*

ANUNCIO

APROBACIÓN DE LAS BASES Y CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA DESIGNACIÓN DEL PUESTO DE DIRECTOR/A DEL INSTITUTO DE DESARROLLO DE ELDA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS (IDELSA)

De conformidad con los estatutos del Instituto de Desarrollo de Elda y Servicios Administrativos (IDELSA), organismo autónomo del Ayuntamiento de Elda, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicate n.º 18 de 28/01/2021.

Por acuerdo del Consejo Rector de IDELSA, en sesión celebrada el día 19 de octubre de 2026, se aprobó la convocatoria pública y bases reguladoras que han de regir el procedimiento para la provisión del puesto de Director/a de IDELSA, mediante libre designación.

“**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA DESIGNACIÓN DEL PUESTO DE DIRECTOR/A DEL ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO DE DESARROLLO DE ELDA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS (IDELSA).**

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.
Es objeto de la presente convocatoria la designación de una persona para ejercer la Dirección del Organismo Autónomo Instituto de Desarrollo de Elda y Servicios Administrativos (IDELSA), dependiente del Excmo. Ayuntamiento de Elda, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento de provisión que se detalla en las presentes Bases.
Este puesto de trabajo reúne la consideración de personal directivo conforme a lo dispuesto en el artículo 85 bis.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 13 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
Según el instrumento de ordenación de personal y presupuesto vigente del Instituto de Desarrollo de Elda y Servicios Administrativos (IDELSA), el puesto dispone de las siguientes características:

PUESTO PERSONAL DIRECTIVO	DOT.	TITULACIÓN	REQUISITOS	FORMA DE PROVISIÓN
DIRECTOR/ A	1	GRADO UNIVERSITARIO	FUNCIONARIO/ A DE CARRERA, PERSONAL LABORAL FIJO O PROFESIONAL CON EXPERIENCIA DIRECTIVA	LIBRE DESIGNACIÓN
RÉGIMEN RETRIBUTIVO	Grupo A1/A2. Nivel CD 29/26 y complemento específico conforme a los instrumentos de ordenación de personal y presupuesto vigente.			
SALARIO BRUTO ANUAL 2026: **70.276,61 €**	- Sueldo Base (subgrupo A1): 18.358,98 € - Complemento Destino (nivel 29): 15.216,46 € - Complemento Específico: 36.701,17 €			

(art. 16 Estatutos IDELSA – BOP Alicante nº 18 de 28/01/2021)

MISIÓN DIRECTOR/A:
Corresponde al Director/a 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, a la Presidencia y a la Concejalía competente en materia de fomento económico, industria y empleo.

FUNCIONES DIRECTOR/A:

- La inmediata dirección de la actividad del Instituto, así como la coordinación, impulso y supervisión de sus servicios, departamentos y personal, siguiendo los fines marcados por los Estatutos, por la Presidencia y por el Consejo Rector, siguiendo los criterios de eficacia y eficiencia; y siempre velando por el correcto cumplimiento de la legislación vigente aplicable a este Instituto.
- Elaborar, en su caso, el plan de actuación anual y formulando las correspondientes propuestas de actuación a la Presidencia y/o Consejo Rector, que vayan encaminadas al mejor cumplimiento de los fines del Instituto.
- Asistir con voz pero sin voto a las sesiones del Consejo Rector.
- Colaborar con la Presidencia en la elaboración y elevación a la consideración del Consejo Rector de la Memoria Anual de Gestión del Instituto.
- Colaborar con la Presidencia en la elaboración y elevación a la consideración del Consejo rector de la Memoria Anual de Gestión del Instituto.
- Colaborar con la Presidencia en la convocatoria y fijación del orden del día de las sesiones del Consejo Rector.
- Firmar, con el visto bueno de la Presidencia, de las propuestas de todos aquellos acuerdos y/o resoluciones que deban ser sometidos a la aprobación del Consejo Rector y/o la Presidencia, respectivamente.
- Informar diligentemente a la Presidencia, así como al Consejo Rector, de su actuación y de los asuntos que concerniesen de la gestión del organismo.
- Colaborar con la Presidencia en la elaboración de la propuesta de plantilla y relación de puestos de trabajo, sometiéndose a la aprobación del Consejo.
- Colaborar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual, y proponer modificaciones presupuestarias.
- Firmar la correspondencia y documentos de trámite.
- Velar por el estado y conservación de los inmuebles, equipamientos y demás bienes del Organismo Autónomo.

- En general, el desarrollo de toas las actuaciones necesarias paa la correcta ejecución de los fines y objetivos del organismo, de las resoluciones de Presidencia, de los acuerdos del Consejo Rector y del Excmo. Ayuntamiento de Elda.

SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO DEL PROCEDIMIENTO.

El régimen jurídico de la selección y designación del presente puesto de trabajo se regirá por las presentes Bases, de conformidad con:

- El artículo 13 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- El artículo 85 bis.1.b) y la Disposición Adicional Duodécima de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.
- El Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección, en aquello que resulte de aplicación.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Los Estatutos del Instituto de Desarrollo de Elda y Servicios Administrativos (IDELSA), publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante nº 18 de 28 de enero de 2021.
- Y demás normativa de aplicación.

El procedimiento de provisión del puesto será el de libre designación, atendiendo a los principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, garantizándose en todo caso la publicidad y concurrencia.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Las condiciones que deberán reunir todas las personas aspirantes serán las siguientes:

3.1.- Requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en materia de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
c) Estar en posesión de titulación universitaria oficial de Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse la correspondiente homologación o declaración de equivalencia conforme a la normativa vigente.
d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al puesto.
e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público en los mismos términos.

3.2.- Requisitos específicos:

Los requisitos específicos exigidos por el artículo 85 bis.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, son:

A) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerla al día de finalización del plazo de presentación de instancias, de titulación académica de Grado universitario. Así mismo, serán admitidos los títulos de Licenciado universitario, obtenidos conforme a la anterior ordenación académica.

B) Estar en cualquiera de las siguientes situaciones profesionales:

a) Ser personal funcionario de carrera de las Administraciones Públicas, perteneciente a grupo o subgrupo profesional para cuyo acceso se exija legalmente estar en posesión de titulación de Grado universitario, sin perjuicio de que también puedan exigirse otro tipo de titulaciones académicas, esto es, Grupo A (subgrupos A1 o A2). En este caso deberá reunir, además, los siguientes requisitos:

- Estar en situación de servicio activo.
- El personal en situación de excedencia deberá reunir los requisitos legales y reglamentarios para incorporarse al servicio activo el último día del plazo establecido para la presentación de solicitudes, debiendo acompañar a la documentación solicitud de reingreso al servicio activo y compromiso de toma de posesión en el supuesto de obtener el puesto solicitado, en el plazo fijado para la toma de posesión.

b) Ser personal Laboral de las Administraciones Públicas en situación de activo, para cuyo acceso se haya acreditado estar en posesión de titulación universitaria superior.

c) Ser una persona profesional del sector privado, en posesión de titulación universitaria superior y acreditar más de cinco años de ejercicio profesional en materia de dirección, organización y gestión de empresas o entidades públicas, mediante cualquier documento admitido en Derecho.

3.3.- Personas con discapacidad.

Las personas aspirantes afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Dichas personas deberán aportar en el momento de presentar la solicitud de participación, la certificación del reconocimiento de grado de minusvalía. Además, tendrán que adjuntar a la solicitud de participación, certificación en la que debe constar, los siguientes datos:

- Que están en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspiran.
- Tipo de discapacidad que padecen.
- Las adaptaciones que necesitan para la realización de las pruebas.

Asimismo, cuando la disminución acreditada de la persona aspirante afecte a su capacidad productiva o mecánica para el desarrollo de las pruebas o ejercicio de que se trate en el tiempo señalado, podrá admitirse excepcionalmente la ampliación en un tercio del tiempo previsto para su realización. De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado. En este caso, las personas aspirantes tendrán que aportar la mencionada certificación dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que ser refiere la base quinta.

3.4.- Cumplimiento de requisitos.
Todos los requisitos deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el procedimiento.

CUARTA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.
La convocatoria y sus bases se publicarán completas en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, así como en la página web del Instituto y Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica. Posteriormente se publicará anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

QUINTA.- SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y DERECHOS DE PARTICIPACIÓN.
5.1.- Solicitudes.
Las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria deberán presentarse en el Registro electrónico del organismo, a través de la Sede Electrónica (*https://eamic.elda.es/),* o en las formas señaladas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, adjuntando la siguiente documentación:

- Copia de la titulación exigida en esta convocatoria.
- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, los certificados previstos en el apartado 3 de la Base Tercera.
- Currículum vitae firmado, acompañado de la acreditación, de modo fehaciente, de los siguientes méritos que podrán alegarse:

a) Experiencia profesional en la Administración local, otras administraciones públicas o en el sector privado, con desarrollo de funciones coincidentes o similares con el puesto a cubrir, en contenido profesional y en nivel técnico.
b) Conocimiento de Valenciano.
c) Conocimiento de lenguas extranjeras.
d) Cursos, diplomas, etc. relacionados con las funciones de la plaza a cubrir.
e) Publicaciones (artículos, colaboraciones, libros).
f) Docencia (cursos y conferencias impartidos).
g) Titulación académica superior diferente a la exigida como requisito (Doctorado, maestrías, postgrados). Así como cualquier otro mérito que consideren oportuno poner de manifiesto en relación con el puesto de trabajo convocado.

No podrán valorarse como mérito aquellas titulaciones que figuren como requisito para acceder al puesto de trabajo, salvo que se trate de títulos adicionales al presentado. Tanto los requisitos como los méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. La citada documentación, previamente al nombramiento de la persona seleccionada, se acreditará con la presencia de los originales o fotocopias compulsadas de la misma.

5.2.- Plazo de presentación.
El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado, del extracto del anuncio de la presente convocatoria, junto con sus bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.
Concluido el plazo de presentación de solicitudes, se dará publicidad a la lista de personas admitidas y excluidas en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Elda, que se aprobará mediante Resolución de Presidencia del

organismo autónomo, quedando abierto un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de posibles defectos.

SÉPTIMA.- CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS POR LOS/AS INTERESADOS/AS Y RESOLUCIÓN.

Los servicios administrativos del Instituto, tras la aprobación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, emitirán informe relativo al cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del puesto, que remitirán a la Presidencia del Organismo Autónomo, junto con las instancias y documentación presentadas.

Mediante decreto de la Presidencia se constituirá una comisión técnica de valoración de las instancias presentadas, que contará con tres personas funcionarias de carrera, con titulación mínima equivalente a la exigida en la convocatoria, de los cuales una de ellos actuará como Presidente/a y otra como Secretario/a de la misma, garantizándose la presencia de personas de ambos sexos. Así mismo podrá recabarse la asistencia de personas externas que asesore, técnicamente debidamente cualificadas. Cuando concurra en los miembros de la Comisión Técnica de Valoración alguna de las circunstancias previstas en los artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia al/la Concejal Delegado/a; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley. Los asesores especialistas podrán ser recusados por las mismas causas de abstención y recusación que el resto de la Comisión.

La Comisión Técnica de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de los miembros. Las decisiones se adoptarán por mayoría y sus actuaciones tendrán el carácter de órgano colegiado, levantándose acta de todas aquellas reuniones que mantengan.

OCTAVA.- EVALUACIÓN DEL MÉRITO, CAPACIDAD E IDONEIDAD.

El comité evaluará el mérito, capacidad e idoneidad de las personas aspirantes en función de los siguientes criterios:

- Grado de relación de la/s titulación/es académica/s de Grado universitario aportada/s con la rama de conocimiento de las Ciencias Sociales y Jurídicas, en concreto relacionadas con la administración de empresas, economía, administración publica o derecho.
- Cantidad y variedad de títulos académicos, certificaciones profesionales y cursos formativos acreditados relacionados con las funciones propias del puesto al que se opta.
- Experiencia profesional acreditada mediante Certificaciones de Servicios Prestados en el sector público o Vida Laboral, en puestos relacionados con las funciones de dirección y gestión en organismos autónomos, entidades públicas o empresas relacionadas con las competencias atribuidas al Instituto.

Con anterioridad a la resolución, y para facilitar la apreciación de la adecuación e idoneidad de las personas candidatas para realizar las tareas y funciones propias del puesto convocado, éstas serán llamadas a la realización de una entrevista sobre cuestiones derivadas de su *currículum vitae* profesional, pudiéndose valorar los conocimientos relacionados con el puesto de trabajo convocado mediante preguntas sobre sus conocimientos teóricos y sobre su experiencia previa en tareas relacionadas con el puesto convocado, así como una valoración del perfil profesional de adecuación al puesto. Se podrá contar con varias personas especialistas que asesoren para ello. A estos efectos, el Instituto comunicará con al menos tres días hábiles de antelación la fecha de celebración de la citada entrevista.

Una vez emitido el correspondiente informe por la Comisión de valoración de instancias, que en ningún caso será vinculante, se incorporará al expediente una propuesta de la Presidencia del Organismo Autónomo, a favor de alguna de las personas candidatas de entre aquellas que aspiren al puesto que se trata.
La resolución de nombramiento, que se llevará a cabo por el Consejo Rector del Instituto, oída la Comisión constituida al efecto, motivará con referencia al cumplimiento por parte del candidato elegido de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria y la competencia para proceder al mismo.
Se declarará desierta la convocatoria por acuerdo del Consejo Rector del Instituto cuando no concurra ningún participante o cuando quienes concurran no reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria. El plazo de resolución será de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de instancias, pudiendo prorrogarse hasta un mes más.

NOVENA.- NOMBRAMIENTO, TOMA DE POSESIÓN Y CESE. CONTRATACIÓN LABORAL, EXTINCIÓN RELACIÓN LABORAL E INDEMNIZACIÓN.

A) En el supuesto de que la persona designada fuese funcionario/a de carrera de una Administración Pública, su designación se formalizará mediante nombramiento, por el Consejo Rector del Instituto, por el procedimiento de libre designación por movilidad interadministrativa, con efectos de su toma de posesión. El correspondiente nombramiento se comunicará a su administración de procedencia a los efectos de su declaración en la situación administrativa de servicios en otras administraciones, salvo que se trate de un funcionario del propio organismo, en cuyo caso se declarará en situación de servicios especiales.
El candidato/a que resulte nombrado deberá tomar posesión del puesto de trabajo de Director dentro de los diez días hábiles siguientes a la Resolución de nombramiento. La resolución del nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.
En el caso de que la adjudicación del puesto de trabajo suponga el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes a contar desde la resolución definitiva del concurso.

B) En el supuesto de que la persona designada fuera profesional libre o laboral de una Administración Pública su designación se formalizará mediante la celebración de contrato laboral de Alta Dirección y sus retribuciones serán las correspondientes a las fijadas en el mismo, por el importe en cómputo anual que haya acordado al efecto el Consejo Rector y que figuren reflejadas en el correspondiente Catálogo de Puestos de Trabajo, y se distribuirá en los conceptos retributivos a que se refieren las Disposiciones Adicionales, Octava de la Ley 3/2012, de 6 de julio, de Medidas Urgentes para la Reforma del Mercado Laboral y Duodécima, 1, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad del Régimen Local.
En ambos supuestos, se procederá, en todo caso, de conformidad con la clasificación prevista en la Disposición Adicional Duodécima de la Ley 7/1985.
Si el candidato/a seleccionado/a tuviese la condición de personal laboral de una administración pública se practicará notificación a ésta, comunicando la superación del proceso de designación de dicho trabajador y su contratación

como personal directivo del Instituto, a los efectos de su declaración en la situación administrativa que proceda en dicha administración de procedencia.

C) En el caso de concurrencia en un mismo candidato, de las situaciones de origen descritas en los apartados A) y B) anteriores, corresponderá al candidato seleccionado la opción de elegir la vía que desea utilizar para la formalización de su adscripción al Instituto: la de nombramiento como funcionario mediante el procedimiento de libre designación o la de suscripción de un contrato laboral de alta dirección. Dicha opción deberá ejercerse en el momento de la formalización de la adscripción y, en todo caso, con carácter previo a su toma de posesión o firma del contrato, según proceda.

D) En caso de desistimiento, revocación o cese anticipado por decisión unilateral de la Administración, siempre que no traiga causa en incumplimiento grave de objetivos, pérdida sobrevenida de los requisitos exigidos, falta de idoneidad debidamente motivada, ni en causa disciplinaria o legal de resolución imputable a la persona designada, deberá notificarse por escrito con una antelación mínima de seis meses.

D.1.- En el supuesto de que la persona designada fuera funcionario/a de carrera o laboral fijo de una Administración Pública no recibirá indemnización alguna tal y como establece la Disposición Adicional Octava de la Ley 3/2012, de 6 de julio, de Medidas Urgentes para la Reforma del Mercado Laboral, y Disposición Adicional Duodécima, 7, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad del Régimen Local.

D.2.- En el supuesto en que la designación se formalice mediante contrato laboral de alta dirección, su cese únicamente dará lugar a una indemnización no superior a siete días por año de servicio de la retribución anual, con un máximo de seis mensualidades, conforme a lo previsto en la citada Disposición Adicional Octava de la Ley 3/2012, de 6 de julio, de Medidas Urgentes para la Reforma del Mercado Laboral.

En caso de incumplimiento total o parcial del plazo de preaviso, la persona afectada tendrá derecho, además, a una compensación equivalente a la retribución fija correspondiente al período de preaviso omitido, sin que la suma total de indemnizaciones pueda superar, en ningún caso, el límite máximo de seis mensualidades.

No procederá indemnización alguna cuando el cese se funde en causa disciplinaria, incumplimiento grave de objetivos, incumplimiento de los deberes inherentes al puesto, pérdida de los requisitos legalmente exigidos o cualquier otra causa legalmente prevista que resulte imputable a la persona designada.

E) En caso de disolución del Instituto, y de existir un puesto de trabajo vacante en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Elda, de similares características al puesto que se convoca, al que se le asignaran las funciones de gestión de la Promoción del empleo y Desarrollo Local, atendiendo a razones de economía procedimental, se podrá utilizar el resultado del presente procedimiento de designación para la provisión de aquel puesto de trabajo.

F) El nombramiento o, en su caso, contrato laboral de alta dirección, tendrá vigencia hasta que se produzca el cese de la persona designada, motivado en base a una 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, o por su renuncia o jubilación.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.
Dentro del plazo de quince días naturales contados desde el día siguiente a aquel en que se publicó la Resolución de nombramiento, el aspirante seleccionado deberá presentar en el Instituto la documentación original de los requisitos exigidos y de los méritos aportados en la presente convocatoria, salvo que ya se haya hecho en el momento de presentación de instancias.

UNDÉCIMA.- FORMACIÓN DE BOLSA DE CANDIDATOS/AS EN RESERVA.
Finalizado el proceso de designación del puesto de Director/a de IDELSA, conforme al informe emitido por la comisión de valoración, por la Presidencia se podrá dictar resolución para la formación de bolsa de candidatos/as que cumplan los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria. Con la finalidad, en caso de renuncia o cese sobrevenido de la personal designada, de realizar nueva propuesta al Consejo Rector para la resolución de nuevo nombramiento o contratación laboral correspondiente.

DUODÉCIMA.- IMPUGNACIONES.
Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Consejo Rector del Instituto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso–administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación.

DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.
En lo no previsto en las presentes bases se aplicarán, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, 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."

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Elda, a 19 de octubre de 2026.

LA CONCEJALA DELEGADA DE PRESIDENCIA
Fdo.- Lorena Pedrero Rocamora

(Por delegación conferida por la Resolución del Alcalde-Presidente del Instituto de Desarrollo de Elda y Servicios Administrativos, núm. 2924/2024, de fecha 20 de septiembre de 2024. Publicada en el BOPA n.º 187 de 27 de septiembre de 2024)

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE