



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### DIPUTACIÓN PROVINCIAL ALICANTE

**10278** *BASES CONCURSO-OPOSICIÓN, UNA PLAZA DE AGENTE DE DESARROLLO LOCAL, EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD.*

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 13 de septiembre de 2017 –dictado en virtud de las competencias delegadas por la Presidencia por Decreto número 1.203, de 4 de agosto de 2015-, se aprueba y convoca Concurso-Oposición para seleccionar, en régimen de interinidad, un Agente de Desarrollo Local, con arreglo a las siguientes:

**“BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO-OPOSICION PARA LA SELECCIÓN, EN REGIMEN DE INTERINIDAD, DE UNA PLAZA DE AGENTE DE DESARROLLO LOCAL.**

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

Es objeto de la presente convocatoria la selección, por el procedimiento de concurso-oposición, en régimen de interinidad, de una plaza de Agente de Desarrollo Local.

Esta plaza está incluida en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, dotada con los emolumentos correspondientes al Subgrupo de clasificación "A2", del artículo 76 del Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y del artículo 24 de la Ley 10/2010, de 9 de julio de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; y demás que correspondan de conformidad con la normativa vigente.

El aspirante que mayor puntuación obtenga en este proceso selectivo será el seleccionado y el resto de aspirantes que superen estas pruebas selectivas entrarán a formar parte de una bolsa de empleo.

#### **SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

I.- Para poder participar en estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:



a) Tener la nacionalidad española. Además podrán acceder:

-Los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea.

-Los cónyuges de españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho, y los descendientes menores de 21 años o mayores de edad que sean dependientes.

-Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Todos estos aspirantes deberán acompañar a su solicitud la documentación que acredite las condiciones que se alegan.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. La Diputación Provincial de Alicante se reserva el derecho a someter a los aspirantes a cuantas pruebas considere pertinentes para evaluar el cumplimiento de este requisito.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del Título Universitario de Ingeniería Técnica, Diplomatura Universitaria, título de Arquitectura Técnica o equivalente, tener aprobados los tres primeros cursos completos de la Licenciatura de cualquier Facultad Universitaria, o bien, título universitario oficial de grado, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

II.- De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes,



todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de esta plaza, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente.

A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 del TREBEP se adoptarán para las personas con la condición de discapacitado que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. Para ello, los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada.

En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes.

III.- Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento.

### **TERCERA.- SOLICITUDES.**

I.- Quienes deseen tomar parte en el concurso-oposición, lo solicitarán en instancia dirigida a la Presidencia de la Excma. Diputación Provincial de Alicante, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en la Base Segunda, adjuntando a la instancia fotocopia del documento Nacional de Identidad. El modelo de instancia se facilitará tanto en las dependencias del Departamento de Personal como en la Oficina de información de esta Corporación, y a través de la página web de la misma (<http://www.diputacionalicante.es/>).

Los interesados que deseen participar en esta convocatoria lo solicitarán de forma preferente por vía telemática, si en la sede electrónica de la Corporación estuviere habilitada esta posibilidad a la fecha de presentación de instancias.

Las personas con discapacidad deberán aportar fotocopia de la certificación del órgano competente, que acredite tal condición, así como el tipo y graduación de la misma.



II.- Las Bases de la Convocatoria y Anexos a las mismas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (B.O.P.) y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

III.- El plazo de presentación de instancias será de diez días naturales, a contar desde el día siguiente al de publicación del Anuncio de la convocatoria en el B.O.P. En el B.O.P. se publicará la Resolución aprobatoria de la lista de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo, así como la fecha, hora y lugar de inicio de las pruebas.

Las instancias y documentación oportunas se presentarán, en caso de no estar habilitada la sede electrónica, en horas hábiles, de lunes a viernes, en el Registro General de la Excma. Diputación Provincial (c/. Tucumán, núm. 8, de Alicante), o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de presentarse en las Oficinas de Correos y Telégrafos, deberá hacerse en sobre abierto y dejando constancia de la fecha de presentación.

IV.- Los efectos administrativos de la Convocatoria se producirán desde la fecha en que se publique en el B.O.P. el anuncio de esta convocatoria.

#### **CUARTA.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web de la misma ([www.diputacionalicante.es](http://www.diputacionalicante.es)). Contra esta resolución se podrá presentar escrito de subsanación de defectos o realizar las alegaciones que tengan por conveniente en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de su publicación en el B.O.P.

Si se presentara escrito de subsanación y/o alegación será aceptado o rechazado en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará,



asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional. En el caso de que no se presente escrito de subsanación y/o alegación alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos quedará elevada automáticamente a definitiva.

#### **QUINTA.- COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN.**

I.- La Comisión Técnica de Valoración, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público será designada por el órgano competente de la Corporación, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. La Comisión actuará en todo caso, conforme a los principios de independencia y discrecionalidad técnica, y estará integrada por cinco miembros, funcionarios de carrera, de los cuales uno será el Presidente, tres actuarán como Vocales y otro como Secretario. Todos ellos con voz y voto.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal directivo profesional y el personal eventual no podrán formar parte de la Comisión Técnica de Valoración.

La pertenencia a la Comisión Técnica de Valoración de todos sus miembros, tanto titulares como suplentes, será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Igualmente, todos sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a las plazas convocadas y pertenecer al mismo grupo/subgrupo o a grupos/subgrupos superiores, y la mayoría de los miembros pertenecer a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso.

La designación de los miembros de la Comisión Técnica de Valoración, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el B.O.P. de Alicante, así como en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web de la misma (<http://www.diputacionalicante.es>).

II.- La Comisión Técnica de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros -titulares o suplentes- indistintamente. En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, la Presidencia la



ostentará el miembro de la Comisión Técnica de Valoración de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

III.- La Comisión Técnica de Valoración estará facultada para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

IV.- A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, la Comisión Técnica de Valoración, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en el Edificio Tucumán de la Excm. Diputación Provincial, Calle Tucumán, nº 8, de Alicante.

V.- Los miembros de la Comisión Técnica de Valoración deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusarles en la forma prevista en el artículo 24 de la misma norma.

Igualmente, deberán abstenerse aquellos que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta Convocatoria.

VI.- La Comisión Técnica de Valoración podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con la Comisión y tendrán voz pero no voto. Asimismo, la Comisión Técnica de Valoración o, en su caso el Departamento de Personal, podrá acordar la incorporación de colaboradores que ayudarán a la Comisión Técnica de Valoración en la realización de las pruebas. Este personal, a efectos de indemnizaciones por asistencia, estará sujeto a la misma normativa que los vocales de la Comisión.

VII.- Contra los actos de la Comisión Técnica de Valoración se podrá interponer el siguiente recurso:



Contra las propuestas finales de los aspirantes aprobados y, en general, contra los actos de trámite, si estos últimos deciden, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en base al artículo 121 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ante la Ilma. Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o de su publicación en el Tablón de Anuncios de esta Excma. Diputación Provincial. Transcurridos tres meses desde la interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, quedando expedita la vía del recurso contencioso administrativo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

VIII.- La Comisión Técnica de Valoración tendrá la categoría segunda de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos del percibo de asistencias en las cuantías vigentes en su momento. Asimismo, cuando concurren los supuestos excepcionales del artículo 30.3 del R.D 462/2002, procederá aplicar los incrementos previstos en el citado precepto.

IX.- Quien ostente la secretaría del órgano técnico de selección, deberá levantar acta de todas sus sesiones, tanto de celebración de ejercicios como de corrección y evaluación de los mismos, así como de los puntos principales de las deliberaciones y el contenido de sus acuerdos, en las que se expondrán concisamente, aunque con claridad suficiente, la motivación de sus decisiones, que en lo concerniente al ejercicio de su competencia técnica, científica o profesional para evaluar a las personas aspirantes, estará referida al cumplimiento de las normas legales y reglamentarias y de los criterios que puedan haberse establecido en la convocatoria o por parte del órgano técnico de selección con carácter previo a la realización o valoración de las pruebas.

## **SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases: Oposición y Concurso

I.- Fase de Oposición: constará de los ejercicios que a continuación se indican:

Primer ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo fijado por la Comisión Técnica de Valoración –que no será inferior a 50 minutos-, a un cuestionario de 60 preguntas sobre el temario general y específico que figura en el Anexo a esta



Convocatoria (temas 1 al 30 ambos inclusive), con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

Segundo ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos teórico-prácticos, que propondrá la Comisión Técnica de Valoración, durante un tiempo fijado a su prudente arbitrio, y que no podrá exceder de dos horas, en condiciones de igualdad para todos los aspirantes, relativos a las tareas y cometidos propios de la plaza. Dicho ejercicio se realizará por escrito, relacionado con los temas del Temario Específico que figura en el Anexo a esta convocatoria (Temas 10 al 30 ambos inclusive).

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

La Comisión Técnica de Valoración podrá determinar que se proceda a la lectura pública del ejercicio, pudiendo solicitar las aclaraciones sobre las materias tratadas y pedir cualesquiera otras explicaciones complementarias.

Tercer ejercicio.- De carácter obligatorio y no eliminatorio.

Consistirá en la traducción de un texto en lengua castellana o valenciana, a valenciana o castellana respectivamente.

Este ejercicio se valorará de 0 a 2 punto, no siendo preciso obtener una puntuación mínima.

II.-Fase de Concurso.-Los méritos, que la Comisión técnica valorará, deberán ser alegados y debidamente justificados, mediante original o copia compulsada, por los aspirantes al Concurso-Oposición, en el tiempo otorgado al efecto. Los méritos se computarán conforme se señala a continuación:

- a) Por experiencia profesional en puestos cuyas tareas o cometidos sean de naturaleza igual a la que se opta, a 0,040 puntos por mes de experiencia, hasta un máximo de 3,00 puntos. La experiencia profesional computable se puntuará por meses efectivos completos, despreciándose las fracciones inferiores.





Para la valoración de la experiencia en la Administración Pública, se presentará documento oficial expedido al efecto por la Administración competente.

Para trabajos por cuenta ajena, en el sector privado, deberán aportar vida laboral y contrato de trabajo o última nómina y acreditación de las funciones desempeñadas.

b) Por estar en posesión de Diplomas, como asistente o profesor, a Cursos de Formación o Perfeccionamiento. Se valorará, hasta un máximo de 3 puntos, los Cursos de Formación y Perfeccionamiento que tengan relación directa y específica con las tareas y cometidos propios de la plaza y que hubieren sido convocados u organizados por esta Diputación Provincial, así como por Institutos y Escuelas Oficiales de formación de Funcionarios y personal al servicio de la Administración, Organizaciones Sindicales dentro de los planes de formación en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, Universidades, INEM, Generalitat Valenciana u otras Comunidades Autónomas y Colegios Profesionales.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación.

No se valorarán, tanto los cursos que no acrediten las horas de duración, como los inferiores a 15 horas lectivas, los pertenecientes a una carrera universitaria y los derivados de procesos selectivos. Por tanto, cuando se pretenda hacer valer cursos impartidos por las Universidades u otros organismos a través de ellas, que puedan ser utilizados como créditos de libre configuración en los pertinentes planes de estudios, se deberá adjuntar el correspondiente certificado que acredite que no han sido utilizados para dicho fin, en caso contrario no serán objeto de baremación.

La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

- de 15 o más horas.....0'10 puntos.
- de 24 o más horas.....0'20 puntos.
- de 50 o más horas.....0'30 puntos.
- de 100 o más horas.....0'50 puntos.

Serán méritos puntuables en cada concursante, los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.P.



c) Se valorará hasta un máximo de 2 puntos, a aquellos aspirantes que estén en posesión de más de una titulación de las exigidas en esta convocatoria.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, por lo que solamente se procederá a puntuar el concurso en el caso de haber superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición.

### **SÉPTIMA.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.**

I.- En la resolución a que se refiere la Base Cuarta, y que se publicará en el B.O.P., se anunciará, asimismo, el día, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la Oposición y los sucesivos anuncios de la presente convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 2 días y máximo de 45 días naturales.

No obstante, se podrán reducir los plazos indicados en el párrafo anterior si lo propusiera la Comisión Técnica de Valoración y aceptaran todos los aspirantes o fuera solicitado por éstos unánimemente.

Los aspirantes que lo deseen podrán realizar las pruebas en valenciano, debiendo referirlo expresamente en su instancia.

II.- Los aspirantes quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, la Comisión Técnica de Valoración podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de los aspirantes.

III.- El orden de actuación de los aspirantes, en el supuesto de que en algún ejercicio no pudieran actuar conjuntamente, vendrá determinado por orden alfabético,



iniciándose por aquél cuyo primer apellido comience por la letra surgida del sorteo celebrado al efecto.

La Comisión Técnica de Valoración en la realización de los ejercicios escritos deberá garantizar, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

En cualquier momento la Comisión Técnica de Valoración podrá requerir a los aspirantes que acrediten su personalidad.

Los aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros de la Comisión Técnica o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas. Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de algún aspirante, quedará reflejado en el acta correspondiente, pudiendo continuar dicho aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva la Comisión Técnica de Valoración sobre el incidente.

Durante la realización de los ejercicios, no está permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información.

Junto con el resultado del último ejercicio de la oposición, la Comisión Técnica de Valoración expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de 5 días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos previstos en la convocatoria, adjuntando certificaciones y/o justificantes acreditativos de los mismos. No obstante, en el caso de que los méritos alegados obren en el Área de Recursos Humanos de la Excma. Diputación Provincial, bastará con que se acredite esta circunstancia, y se identifiquen y relacionen con toda claridad en la instancia, que en su caso se presente, en el plazo señalado para aportar los méritos; de conformidad y con los efectos indicados en la Base Sexta, apartado II (fase concurso).

Una vez baremados los méritos, La Comisión Técnica de Valoración expondrá al público la lista de aspirantes con las puntuaciones resultantes de las fases de oposición y concurso, concediéndoles un plazo de 5 días hábiles para que formulen



las alegaciones y/o reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Resueltas las posibles alegaciones y/o reclamaciones, la Comisión Técnica de Valoración publicará la relación definitiva del aspirante aprobado por su orden de puntuación, para su nombramiento interino.

#### **OCTAVA.- CALIFICACIONES.**

I.-Fase de Oposición: Cada uno de los ejercicios de la fase de oposición se calificará conforme a lo establecido en la Base Sexta, apartado I.

II.-Fase de Concurso: la valoración de los méritos de cada aspirante se obtendrá aplicando las reglas que figuran en la Base Sexta, apartado II.

III.-La calificación definitiva de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Oposición y en la Fase de Concurso.

En caso de empate en la puntuación obtenida, se acudirá para dirimirlo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. Si persistiera el empate se dirimirá a favor de quien hubiere acreditado ser discapacitado. Si la regla anterior no sirviese como criterio de desempate, se resolverá a favor del de mayor edad.

#### **NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO INTERINO.**

I.- Finalizada la calificación, la Comisión Técnica de Valoración publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación del aspirante que ha superado el proceso selectivo, por orden de puntuación.

II.- El Presidente de la Comisión Técnica de Valoración propondrá al aspirante que mayor puntuación obtengan, al órgano competente para que eleve a la consideración del órgano a que corresponda, su nombramiento interino.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano



de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios interinos.

#### **DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

I.- En el plazo de 10 días naturales, a contar desde la publicación del aspirante aprobado con mayor puntuación, a que se refiere la Base anterior, deberá presentar los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base Segunda. El aspirante deberá presentar:

1) Copia autenticada o fotocopia (acompañada del original para su cotejo) de la Titulación exigida en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que expiró el plazo de presentación de instancias, se deberá justificar el momento en que concluyó los estudios.

2) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, así como de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

3) Declaración jurada e informe del facultativo correspondiente de capacidad y aptitudes físicas o psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas, requisito que podrá ser comprobado directamente por el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales.

Los aspirantes que tengan la condición de discapacitado deberán presentar, además, certificación del órgano competente, que acredite tal condición y su capacidad para desempeñar las tareas que correspondan a las plazas objeto de esta convocatoria.

II.- Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

#### **UNDÉCIMA.- NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO Y TOMA DE POSESIÓN.**

Cumplimentado por el aspirante propuesto lo establecido en la base anterior y realizados los trámites administrativos pertinentes, el órgano competente propondrá al



órgano que corresponda en función del régimen de delegaciones el nombramiento correspondiente, debiendo el interesado tomar posesión de su plaza en el plazo reglamentario. Si no tomaran posesión en el citado plazo, sin causa justificada, decaerán en su derecho, por caducidad del nombramiento.

#### **DUODÉCIMA.- INCOMPATIBILIDADES.**

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### **DECIMOTERCERA.-PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

En la gestión de la oposición, el tratamiento de los datos personales se realizará en el fichero del Servicio de Personal del Área de Recursos Humanos, siendo el órgano administrativo responsable del fichero el propio Servicio.

El personal administrativo del Servicio de Personal, los miembros de la Comisión Técnica de Valoración y, en su caso, el personal especializado que apoye a la misma, tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

#### **DECIMOCUARTA.-REFERENCIAS GENÉRICAS.**

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

#### **DÉCIMOQUINTA.- NORMATIVA.**

En todo lo no previsto en las presentes Bases, en lo que no se oponga a lo establecido en el Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local;
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública;
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección;



- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local;
- La Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- 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 demás disposiciones aplicables y concordantes.

#### **DECIMOSEXTA.- IMPUGNACIÓN.**

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones de la Comisión Técnica de Valoración, podrán ser impugnados por los interesados legitimados, mediante la interposición del Recurso potestativo de Reposición, en base al artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante la Ilma. Presidencia de la Excma. Diputación Provincial, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de estas bases en el Boletín Oficial del Estado o bien, interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de este orden de Alicante o bien a su elección, el de la circunscripción de su domicilio si lo tuviera fuera de Alicante, en el plazo de dos meses, a tenor de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa advirtiéndole que tales recursos no tienen efecto suspensivo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

#### **ANEXO**

##### **TEMARIO GENERAL**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Fundamentales, Derechos y Deberes: Garantía y Suspensión. Principios rectores de la política social y económica. La Corona.



Tema 2. La Cortes Generales. Composición y Funcionamiento. Elaboración de Leyes. Leyes Estatales y Autonómicas: relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios Constitucionales de la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Órganos de Control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

Tema 4. Organización Territorial del Estado. Principios Generales. La Administración del Estado: Organización Central y Periférica. Las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Estructura y Principios Fundamentales. Competencias de la Generalitat Valenciana y su desarrollo normativo. La Generalitat Valenciana: Les Corts: composición, constitución y funciones. El Consell: composición, atribuciones y funcionamiento. Otras Instituciones: El Sindic de Greuges y la Sindicatura de Comptes.

Tema 6. La Provincia en el Régimen Local: La Diputación Provincial, su composición y competencias. El Pleno Provincial: composición y atribuciones. El Presidente: competencias, delegación de las mismas, y sus resoluciones. La Junta de Gobierno y las Comisiones Informativas

Tema 7. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público: clases de Personal; Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario.

Tema 8. La gestión de calidad. Las herramientas de calidad. La calidad en la Administración Pública.

Tema 9. La prevención de riesgos laborales en la Administración: objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Derechos y obligaciones. Consulta y Participación de los trabajadores. Integración de la Prevención en la Política de Calidad de esta Excm. Diputación

#### TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 10. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras. La iniciación del procedimiento. Los registros administrativos. Términos y plazos. Ordenación del procedimiento. Instrucción. Finalización del procedimiento. Resolución. Contenido de la resolución expresa. La falta de resolución expresa. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 11. Recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos. Clases de recursos.





Tema 12. La contratación en el sector público: régimen jurídico aplicable. Fundamentos. Naturaleza. Normas específicas de contratación en las entidades locales. Clases de contratos. Elementos de los contratos: partes del contrato, objeto, precio, y cuantía de los contratos. Garantías.

Tema 13. Adjudicación del contrato. Procedimientos. Formalización del contrato. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Ejecución: principios y prerrogativas.

Tema 14. Los principios presupuestarios. Presupuestos de las entidades locales: concepto y contenidos. Elaboración, tramitación y aprobación del presupuesto. Ejecución del presupuesto.

Tema 15. Las subvenciones en la administración pública. Concepto, objeto y ámbito de aplicación subjetivo. Régimen público en las subvenciones. Procedimientos de concesión.

Tema 16. Gestión y justificación de la subvención pública. Reintegro y control financiero. Infracciones y sanciones en las subvenciones públicas.

Tema 17. Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y órganos de la UE. La unión económica y monetaria. El derecho de la Unión Europea. Formación y caracteres: el proceso de toma de decisiones en la UE. Tratados y derecho derivado. Las directivas y reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes.

Tema 18. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con las Comunidades autónomas y las entidades locales.

Tema 19. Proyectos y programas europeos. Ayudas y subvenciones de la UE. Tipos y gestión de Fondos Europeos.

Tema 20. Estrategia Europea 2020. Objetivos. Iniciativas para un crecimiento inteligente, sostenible e integrador.

Tema 21. Bases para la planificación y el desarrollo territorial en la Comunidad Valenciana. Instrumentos y planes para el desarrollo regional, comarcal y local. El papel de la gobernanza en el desarrollo de planes y programas.

Tema 22. Gestión Integral de las Zonas Costeras: Instrumentos para la planificación territorial y urbanística.

Tema 23. Programa operativo del Fondo social europeo de la Comunidad Valenciana 2014-2020. Objetivos. Prioridades. Participación del Servef: programa operativo regional de la Comunidad valenciana y programa operativo de empleo juvenil.



Tema 24. Programas de financiación, ayudas y subvenciones a emprendedores en la Comunidad valenciana.

Tema 25. Concepto de desarrollo local y territorial. Agencias de desarrollo local. Origen y evolución. Funciones y servicios de la Agencia.

Tema 26. El Agente de empleo y desarrollo local. Perfil y funciones. Normativa reguladora.

Tema 27. Concepto de desarrollo local y territorial. Agencias de desarrollo local. Origen y evolución. Funciones y servicios de la Agencia.

Tema 28. Técnicas y herramientas de Diagnóstico social, medioambiental y económico (sectores productivos).

Tema 29. Sistemas de información geográfica (GIS). Principios y utilidades

Tema 30. Gobernanza y Participación ciudadana: Técnica y herramientas.

Lo que se hace público para general conocimiento y de los interesados.

En Alicante, a 19 de septiembre de 2017.

EL VICEPRESIDENTE 3º Y

DIPUTADO DE HACIENDA Y  
ADMINISTRACIÓN GENERAL,

LA SECRETARIA GENERAL,

Fdo. Alejandro Morant Climent

Fdo. Amparo Koninckx Frasquet