



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL ALICANTE

11617 BASES REGULADORAS OPOSICIÓN LIBRE TÉCNICO MEDIO DE ARCHIVO, EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

ANUNCIO

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 30 de octubre de 2019 en virtud de las competencias delegadas por la Presidencia por Decreto número 2.946, de 24 de julio de 2019 (B.O.P. de Alicante núm. 145 de fecha 1 de agosto de 2019), se aprueba y convoca oposición para cubrir un Técnico Medio de Archivo en régimen de interinidad y creación de bolsa de empleo, con arreglo a las siguientes:

""BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA, POR OPOSICIÓN LIBRE, DE TÉCNICO MEDIO DE ARCHIVO, EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD Y LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

PRIMERA.- PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la selección, por el procedimiento de oposición, en régimen de interinidad, de una plaza de Técnico Medio de Archivo, y creación de una bolsa de empleo.

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.

Esta plaza está incluida en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, dotada con los emolumentos correspondientes al Subgrupo de clasificación "A2", del artículo 76 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado



Público, y 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.

La duración del nombramiento interino será para la sustitución transitoria de la titular de la plaza.

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 de una Diplomatura o tres años de una Licenciatura en el Área de las Ciencias Sociales y Jurídicas o de las Humanidades o la titulación que corresponda conforme al vigente sistema de titulaciones universitarias, 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 estas plazas, 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 mediante el formulario correspondiente a este proceso selectivo, que estará accesible en la página Web de la Excma. Diputación Provincial de Alicante (<https://diputacionalicante.sedelectronica.es>).

II.- Una vez cumplimentado el formulario Web y enviados sus datos, el proceso electrónico generará una Instancia (documento PDF) que debe ser necesariamente presentada en Registro General conforme al procedimiento descrito en esta Base.

La Instancia generada conforme al proceso indicado en los párrafos anteriores, junto con una fotocopia del D.N.I. así como el resto de la documentación acreditativa que proceda en su caso, se presentarán de manera preferente en la Sede Electrónica de esta Corporación como documentos anexos, a través del Trámite Electrónico correspondiente: (<https://diputacionalicante.sedelectronica.es>).

En el supuesto de que esta Instancia no se presente mediante Sede Electrónica con Certificado Digital, y el/la interesado/a opte por su presentación conforme al apartado VI de esta Base, deberá rubricar dicho documento antes de su entrega.

El Registro de la instancia mediante Sede Electrónica con Certificado Digital, o alternativamente la rúbrica de dicha instancia y su presentación a través de alguno de los procedimientos contenidos en el apartado VI de esta Base, supone la



manifestación expresa de que se reúnen todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en la Base Segunda.

III.- 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.

IV.- 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.

V.- El plazo de presentación de instancias será de diez días naturales, a contar desde el día siguiente al de publicación del Anuncio en el B.O.P.

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, se publicará en el B.O.P.

VI.- De manera alternativa a la presentación de la instancia mediante la Sede Electrónica de esta Corporación en la forma indicada en el apartado II de esta Base, (<https://diputacionalicante.sedelectronica.es>), podrá presentarse 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 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de presentarlo en las oficinas de correos y telégrafos, deberá hacerse en sobre abierto y dejando constancia de la fecha de presentación.

VII.- 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). Contra esta resolución se podrá presentar escrito de subsanación y/o reclamación 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 reclamación 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 reclamación 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 Excma. 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.

SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección constará únicamente de la fase de oposición.

La 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 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.

En el supuesto de que alguna pregunta fuera objeto de anulación, se ajustarán las reglas de puntuación establecidas en estas bases al número de preguntas válidas con el fin de que la valoración total del ejercicio abarque el tramo de 0 a 10 puntos que se establece en las mismas.

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 y media, en condiciones de igualdad para todos los aspirantes, relativas a las tareas y cometidos propios de la plaza. Dicho ejercicio se realizará por escrito, relacionado con los temas 10 a 30, ambos inclusive, del Temario que figura en el Anexo a esta convocatoria.

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 segundo ejercicio, pudiendo solicitar las aclaraciones sobre las materias tratadas y pedir cualesquiera otras explicaciones complementarias.



Se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de conocimientos teóricos en la resolución de los problemas prácticos planteados.

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 aceptarán todos los aspirantes o fuera solicitado por éstos unánimemente.

Los aspirantes que lo deseen podrán realizar a su elección las pruebas en valenciano o en castellano, 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, han superado el proceso selectivo.

La relación de aspirantes se ordenará según el orden de puntuación concediéndole un plazo de 5 días hábiles para que formulen las alegaciones y/o reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la puntuación otorgada.

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

OCTAVA.- CALIFICACIONES.

Cada uno de los ejercicios de la oposición se calificará conforme a lo establecido en la Base Sexta. La calificación definitiva de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la oposición.



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.

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

II.- El Presidente de la Comisión Técnica de Valoración propondrá al aspirante que mayor puntuación obtenga, 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 las plazas convocadas, 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 funcionario interino.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

I.- En el plazo de 10 días naturales, a contar del de la publicación de la "relación de aprobados", a que se refiere la Base anterior, los aspirantes que figuren en ella deberán presentar los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base Segunda. A tales efectos deberán presentar:

1) Autorización para la comprobación del Documento Nacional de Identidad o datos que acrediten cumplir el requisito de la base Segunda I, a). En su defecto, deberá presentar el Documento Nacional de Identidad o documentos que acrediten cumplir el requisito de la base Segunda I, a), que se presentarán con el original para su compulsación.



2) *Autorización para la comprobación de la obtención del título oficial exigido en la convocatoria. En su defecto, deberá presentar copia autenticada o fotocopia (acompañada del original para su cotejo) de dicha titulación, 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.

3) *Autorización para la comprobación Registro Central de Penados y Rebeldes. En su defecto, deberá presentar Certificado del Registro Central de Penados y Rebeldes, cuyo trámite facilitará el Departamento de Personal de la Excma. Diputación provincial de Alicante.*

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

5) *Sin perjuicio de que los aspirantes propuestos para ser nombrados deben aportar reconocimiento médico acreditativo de la capacidad física y psíquica requerida, el Servicio de Prevención de la Excma. Diputación Provincial se reserva el derecho de proceder a realizar el reconocimiento médico de los aspirantes aprobados al objeto de determinar la aptitud para el desempeño de las plazas objeto de esta convocatoria.*

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 como funcionario interino, debiendo el interesado tomar posesión de su plaza en el plazo reglamentario. Si no tomara posesión en el citado plazo, sin causa justificada, decaerá 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, 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;*

- *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 de la Provincia 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

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. La reforma constitucional.

Tema 2.- Organización Territorial del Estado. Principios Generales. 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 3.- Régimen Local Español. Principios Constitucionales y Regulación Jurídica. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico.

Tema 4.- La provincia como entidad local. Organización 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 5.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno locales. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de Documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 6.- Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento de las Entidades Locales.

Tema 7.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 8.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 9.- El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 10.- Concepto y definición de Archivística. Evolución de la Archivística. Concepto y definición de archivo. Funciones, etapas y tipos. Concepto y definición de documento. Definición, caracteres y valores del documento de archivo. Bibliografía de referencia.

Tema 11.- Las agrupaciones documentales de los archivos: conceptos y definiciones de grupo de fondos, fondo, sección de fondo, serie documental, unidad archivística compuesta, expediente, unidad archivística simple y colección de documentos. Bibliografía de referencia.



Tema 12.- La identificación de series y funciones. Concepto de serie documental. La clasificación de los fondos documentales: concepto y definición. Sistemas de clasificación. Tipología y problemática de los cuadros de clasificación. La ordenación de documentos. Tipos de ordenación. Operaciones relacionadas con la ordenación. Bibliografía de referencia.

Tema 13.- Concepto de información archivística. Los principios de procedencia y respeto al «orden natural» de los documentos, el ciclo vital de los documentos y el «continuum» o continuidad de los documentos. Evolución y estado actual de las normas internacionales de descripción e intercambio de la información archivística. Principales modelos lógicos y conceptuales de descripción archivística. Bibliografía de referencia.

Tema 14.- La descripción archivística multinivel: objetivos. Normas internacionales para la descripción multinivel: normas de estructura (ISAD-G) y normas de intercambio (EAD). Las normas de contenido: normas nacionales y principales normas internacionales de contenido (DACS, RAD etc.). Bibliografía de referencia.

Tema 15.- El concepto de autoridad archivística y la norma internacional ISAAR (CPF) sobre encabezamientos autorizados archivísticos para Entidades, Personas y Familias y su relación con las EAC-CPF. Analogías y diferencias con las autoridades bibliográficas. Importancia de la información de contexto en la descripción archivística. Bibliografía de referencia.

Tema 16.- La gestión documental: modelos de políticas de gestión de documentos y la aplicación de normas internacionales y buenas prácticas. La política de gestión de documentos administrativos en el ámbito de las Corporaciones Locales. Bibliografía de referencia.

Tema 17.- La Administración electrónica y el servicio a los ciudadanos. Normas técnicas de interoperabilidad para la gestión de documentos electrónicos y sus guías de aplicación. El Portal de Administración electrónica. Bibliografía de referencia.

Tema 18.- Directrices y requisitos funcionales de los sistemas de gestión de documentos electrónicos. El esquema nacional de interoperabilidad en el ámbito de la administración electrónica y su relación con los archivos. Los metadatos: tipos de



metadatos. El esquema de metadatos para la gestión de documentos electrónicos (e-EMGDE). Requerimientos para aplicaciones informáticas de archivo electrónico. Bibliografía de referencia.

Tema 19.- El registro único y las Oficinas de Asistencia en materia de Registros. El expediente administrativo electrónico. Reingeniería de procedimientos y tramitación administrativa electrónica. Sistema de información administrativa SIA. Bibliografía de referencia.

Tema 20.- La protección del Patrimonio Histórico Español, evolución y situación actual. El Patrimonio Documental Español. La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y los reales decretos de desarrollo. El patrimonio documental en la Ley Valenciana 4/98 del patrimonio cultural valenciano. Bibliografía de referencia.

Tema 21.- La valoración y selección de documentos: conceptos y definiciones. Principios generales para la valoración y selección de documentos. Las comisiones de valoración de documentos: objetivos y funciones. La Junta Calificadora de Documentos Administrativos de la Comunidad Valenciana. Bibliografía de referencia.

Tema 22.- Gestión de la calidad en los archivos: normas ISO, manuales de calidad y buenas prácticas para la gestión de documentos y archivos. Bibliografía de referencia.

Tema 23.- Lenguajes documentales. Características de los lenguajes controlados. Descriptores y tesauros. La norma española de puntos de acceso y las normas ISO de tesauros. Los tesauros como herramientas para la recuperación de la información archivística. Los tesauros y su interoperabilidad con otros vocabularios. Bibliografía de referencia.

Tema 24.- La reprografía, microfilmación y digitalización de documentos en los archivos: objetivos y programas. Digitalización de documentos de archivo. Aspectos técnicos, formatos y estándares. Gestión de proyectos de digitalización. Conservación preventiva y análisis de riesgo en los archivos. La preservación digital. Bibliografía de referencia.



Tema 25.- Edificio, depósitos y otras instalaciones del archivo. Condiciones medioambientales. Planes de contingencias y desastres. Políticas de difusión en los archivos. Estrategias de marketing y comunicación. Bibliografía de referencia.

Tema 26.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La transparencia activa: la puesta a disposición de la información pública. La normativa reguladora de la reutilización de la información del sector público. Transparencia y datos abiertos en la Diputación de Alicante. Bibliografía de referencia.

Tema 27.- El derecho de acceso de los ciudadanos a la información pública. Límites al derecho de acceso: normativa en materia de acceso y protección a los datos de carácter personal, secretos oficiales, intimidad y honor de las personas, propiedad intelectual y otros límites y disposiciones normativas. El impacto Big Data en la protección de datos personales y su gestión en los archivos. Bibliografía de referencia.

Tema 28.- Sistemas archivísticos y redes de archivos. El sistema archivístico español. Sistema archivístico valenciano. La ley 3/2005 de la Comunidad Valenciana. SAVEX (Sistema Arxivístic Valencià en Xarxa). Bibliografía de referencia.

Tema 29.- El profesional de archivo y gestión documental. Perfiles profesionales. Situación en España y en particular en la Comunidad Valenciana. Bibliografía de referencia.

Tema 30.- El archivo de la Diputación de Alicante. Organización y funciones. Fondos documentales que lo integran. Principales tipologías. Los archivos municipales en la provincia de Alicante. Su diversidad. Organización y funciones. Principales tipologías documentales. Programas de actuación en archivos municipales. El Plan de Ayuda a Archivos Municipales de la Diputación de Alicante. Bibliografía de referencia.””

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

En Alicante a 30 de octubre de 2019.

EL JEFE DE SERVICIO

LA DIPUTADA DE ADMINISTRACIÓN
GENERAL Y HACIENDA

LA SECRETARIA GENERAL