



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### DIPUTACIÓN PROVINCIAL ALICANTE

**9659** BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE CURSOS DE FORMACIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN, PROMOCIÓN INTERNA.

#### ANUNCIO

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 14 de julio de 2021, 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 Concurso-Oposición, por el turno de promoción interna, para la selección de una plaza de Auxiliar de Cursos de Formación por concurso-oposición, y creación de una bolsa de empleo, con arreglo a las siguientes:

*""BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE CURSOS DE FORMACIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN, RESERVADAS AL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.*

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

*Es objeto de esta convocatoria la selección, por el procedimiento de Concurso-Oposición, de una plaza de Auxiliar de Cursos de Formación, vacante en la Plantilla de esta Excma. Diputación Provincial, dentro de las plazas reservadas por el Turno de Promoción Interna a funcionarios de carrera, e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2019.*

*Esta plaza está incluida en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, dotada con los emolumentos correspondientes al Subgrupo de clasificación "C2", del artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y demás que correspondan de conformidad con la normativa vigente.*

*La Bolsa de Trabajo servirá igualmente para la cobertura de necesidades en la citada categoría, que se pueda producir durante su vigencia, en esta Diputación Provincial, así como en sus Organismos Autónomos y Entidades dependientes y otros*



*Ayuntamientos de la Provincia, con quienes se pudieran suscribir los correspondientes convenios de colaboración para la utilización de dicha Bolsa.*

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

*I.- Para poder participar en estas Pruebas Selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:*

*a) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o FPE Técnico (FP I) o equivalente, 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.*

*b) Estar ocupando plaza como funcionario de carrera en la Excma. Diputación Provincial de Alicante, y estar encuadrado en las "Agrupaciones Profesionales", con una antigüedad mínima de dos años como funcionario de carrera en el Grupo, Escala o Categoría a que pertenezca en situación de servicio activo o asimilado, o de excedencia voluntaria por desempeño de otro puesto de trabajo en la Diputación Provincial de Alicante.*

*c) 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.*

*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 Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público 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 proceso selectivo, lo solicitarán mediante el formulario, que estará accesible en la Sede Electrónica de la Excma. Diputación Provincial de Alicante <https://diputacionalicante.sedelectronica.es>, en el apartado de "Enlaces de Interés / Empleo / Convocatorias Diputación en Plazo de Presentación".*

*II. Una vez cumplimentado el formulario Web y enviados sus datos, el proceso electrónico generará una instancia (documento PDF) que tendrá que descargar para su posterior presentación.*

*La presentación se realizará a través de la Sede Electrónica en el apartado Servicios Electrónicos / Empleados y Cargos Públicos. A tal efecto, es necesario poseer un certificado digital de firma electrónica, o DNLe.*

*Para una correcta tramitación puede acceder a la "Guía de Presentación de documentos por empleados a través de la Sede Electrónica" elaborada al efecto y que se encuentra en el apartado de Enlaces de Interés / Ayuda a la Tramitación.*

*La presentación de dicha instancia, -junto con el resto de documentación acreditativa que proceda-, en el Registro General mediante Sede Electrónica (<https://diputacionalicante.sedelectronica.es/>) con Certificado Digital, 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. Un extracto de la Convocatoria se publicará también en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (D.O.G.V.) y en el Boletín Oficial del Estado (B.O.E.).*

*V.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, a contar desde*



*el día siguiente al de publicación del Anuncio-extracto de la convocatoria en el B.O.E. En dicho extracto, además de los insertos precisos, se avisará que en el B.O.P. se publicará la Resolución aprobatoria de la lista de aspirantes admitidos y excluidos al Concurso-Oposición, así como la fecha, hora y lugar de inicio de las pruebas.*

*VI.- Los efectos administrativos de la Convocatoria se producirán desde la fecha en que se publique en el B.O.E. el extracto referido en los apartados anteriores.*

#### **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 (<https://diputacionalicante.sedelectronica.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 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 laboral no fijo, 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 Sede Electrónica <https://diputacionalicante.sedelectronica.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 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 tercera 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 de las siguientes fases: Oposición y Concurso.*

##### *I.-Fase de Oposición:*

*Primer y único ejercicio. Prueba teórico-práctica 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 60 minutos-, a un cuestionario de 40 preguntas sobre el temario que figura en el Anexo a esta Convocatoria (temas 1 al 12, ambos inclusive), con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta.*

*Este ejercicio se valorará de 0 a 60 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 30 puntos.*

*Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un quinto 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 60 puntos que se establece en las mismas.*

*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 plazo otorgado al efecto, pudiéndose alcanzar un máximo de 40 puntos. No obstante, si dicha documentación ya constase en su expediente personal, sólo será necesario citarla en la solicitud, sin que tengan que aportarse los documentos correspondientes; en el bien entendido que todo aquello que el concursante no mencione, no se tendrá en cuenta.*

*Dichos méritos deberán ser presentados de forma telemática, en el Registro Electrónico de esta Corporación.*

*El aspirante deberá presentar los originales en el momento en que así sea solicitado por la Comisión Técnica de Valoración.*

*Los méritos se computarán conforme se señala a continuación:*

*a) Experiencia (con un máximo de 30 puntos).*

*a.1) Por experiencia en puestos de trabajo de naturaleza funcionarial o laboral en la Excma. Diputación Provincial de Alicante, así como en otras Administraciones Públicas, que sean de igual grupo o subgrupo de titulación, cuyas tareas y cometidos sean de naturaleza igual o análoga a las del puesto convocado, a razón de 0,125 puntos por mes trabajado.*

*a.2) Por experiencia en puestos de trabajo de la Excma. Diputación Provincial de Alicante o de otras Administraciones Públicas, que sean distintos a los previstos en el apartado anterior, a razón de 0,060 puntos por mes trabajado.*

*a.3) Por experiencia en puestos de trabajo del sector privado, cuyas tareas y cometidos sean de naturaleza igual o análoga a las del puesto convocado, a razón de 0,03 puntos por mes trabajado.*

*El tiempo de servicios computables se puntuará por meses efectivos completos, despreciándose las fracciones inferiores a un mes, salvo casos de empate a la finalización del proceso selectivo.*

*Para la valoración de la experiencia en la Administración Pública, se presentará*



*documento oficial expedido al efecto por Administración competente.*

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

b) *Superación previa de otros procesos selectivos (con un máximo de 6 puntos):*

- Por la superación de un proceso selectivo en su integridad, para funcionario de carrera en la Excm. Diputación Provincial de Alicante de idéntica categoría profesional al del puesto convocado, se otorgarán 6 puntos.*

- Por la superación de un proceso selectivo en su integridad, para funcionario interino en la Excm. Diputación Provincial de Alicante, de idéntica categoría profesional al convocado, se otorgarán 3 puntos.*

c) *Otros méritos (con un máximo de 4 puntos).*

c.1) *Estar en posesión de titulaciones académicas oficiales adicionales iguales o superiores a la exigida en la convocatoria, hasta un máximo de 1 punto.*

c.2) *Por acreditar el conocimiento del Valenciano, siempre que se demuestra estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala, o titulación equivalente conforme al vigente sistema regulador de certificados oficiales, expedido al efecto por entidad homologada, hasta un máximo de un punto, con arreglo a la siguiente escala:*

<i>-Certificado del nivel A1</i>	<i>0,10 puntos</i>
<i>-Certificado del nivel A2</i>	<i>0,20 puntos</i>
<i>-Certificado del nivel B1</i>	<i>0,30 puntos</i>
<i>-Certificado del nivel B2</i>	<i>0,40 puntos</i>
<i>-Certificado del nivel C1</i>	<i>0,80 puntos</i>
<i>-Certificado del nivel C2</i>	<i>1,00 punto</i>

*En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.*

c.3) *Conocimiento de idiomas comunitarios: hasta un máximo de 1 punto, el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua*





*española, según los niveles especificados y se acreditará documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, o sus equivalentes, así como los títulos, diplomas y certificados expedidos por Universidades y otras instituciones españolas y extranjeras, que establezca la autoridad educativa correspondiente.*

*Para cada idioma se valorará la puntuación más alta que se obtenga de conformidad con la siguiente escala:*

- Certificado del nivel A1            0,10 puntos*
- Certificado del nivel A2            0,20 puntos*
- Certificado del nivel B1            0,30 puntos*
- Certificado del Nivel B2            0,40 puntos*
- Certificado del nivel C1            0,80 puntos*
- Certificado del nivel C2            1,00 punto.*

*Para la valoración de los idiomas comunitarios, en ningún caso se considerarán los cursos superados de idiomas incluidos en los planes de estudios de Bachiller Elemental, Graduado Escolar, Formación Profesional, Bachiller Superior y de estudios universitarios de cualquier nivel.*

*c.4) Formación: hasta un máximo de 1 punto, por estar en posesión de Diplomas, como asistente o profesor, 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 Administraciones Públicas y Colegios Profesionales.*

*Única y exclusivamente serán objeto de valoración, por la Comisión Técnica de Valoración, los cursos que se encuentren relacionados, de forma directa, con las materias contenidas en el Temario (Temas 1 al 12, ambos inclusive) de las presentes Bases.*

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

*No se valorará, 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-extracto de la convocatoria en el B.O.E.*

*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 único ejercicio de la Fase de Oposición y los sucesivos anuncios de la presente convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica <https://diputacionalicante.sedelectronica.es/>*

*Los aspirantes que lo deseen podrán realizar las pruebas en valenciano o 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 iniciada la prueba o por la inasistencia a la misma, 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.*

*Si alguna de las personas aspirantes no pudiera iniciar o completar el proceso selectivo a causa de parto, debidamente acreditado, su continuidad en el proceso*



*quedarà condicionada a la superació de les fases que hagen quedat aplazadas dentro del plazo establecido para la finalizaci3n de 3ste. Estas fases no podr3n demorarse de forma que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resoluci3n del proceso selectivo ajustada a los tiempos previstos, lo cual tendr3 que ser valorado por la Comisi3n T3cnica de Valoraci3n. En todo caso, la realizaci3n de estas pruebas aplazadas tendr3 lugar antes de la publicaci3n de la lista de las personas aspirantes que hagen superado el proceso selectivo.*

*El aplazamiento de las pruebas previsto en el p3rrafo anterior tambi3n ser3 de aplicaci3n, en las mismas condiciones, en el caso excepcional de personas aspirantes en situaci3n de baja, de confinamiento o de hospitalizaci3n a causa de la COVID-19, debidamente justificada.*

*III.- El orden de actuaci3n de los aspirantes, en el supuesto de que en el 3nico ejercicio no pudieran actuar conjuntamente, vendr3 determinado por orden alfab3tico, inici3ndose por aqu3l cuyo primer apellido comience por la letra surgida del sorteo celebrado al efecto.*

*La Comisi3n T3cnica de Valoraci3n, en la realizaci3n del 3nico ejercicio, deber3 garantizar, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.*

*Quedar3n autom3ticamente anulados los ex3menes firmados, los que contengan datos que identifiquen al personal aspirante o se3ales o marcas que pudieran romper el anonimato, as3 como aquel que resulte ilegible.*

*En cualquier momento la Comisi3n T3cnica de Valoraci3n podr3 requerir a los aspirantes que acrediten su personalidad.*

*Los aspirantes deber3n observar en todo momento las instrucciones de los miembros de la Comisi3n T3cnica o del personal ayudante o asesor durante la celebraci3n de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas. Cualquier alteraci3n en el normal desarrollo de las pruebas por parte de alg3n aspirante, quedar3 reflejado en el acta correspondiente, pudiendo continuar dicho aspirante el desarrollo del ejercicio con car3cter condicional hasta tanto resuelva la Comisi3n T3cnica de Valoraci3n sobre el incidente.*

*Se conceder3 un plazo de cinco d3as a contar desde el siguiente al de la publicaci3n de las calificaciones para que los aspirantes que se presenten puedan formular las reclamaciones y alegaciones que estimen oportunas en relaci3n con las mismas.*

*Durante la realizaci3n del 3nico ejercicio, no est3 permitido el uso de tel3fonos m3viles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir informaci3n.*



*Junto con el resultado del único ejercicio de la fase de oposición, la Comisión Técnica de Valoración expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado dicho ejercicio eliminatorio deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de 10 días hábiles presenten la documentación que acredite 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 señale 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 dichos 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 obtenidas en la fase de concurso, concediéndoles un plazo de diez 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 de aspirantes aprobados por su orden de puntuación.*

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

*I.- Fase de Oposición: El único ejercicio 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.*

*IV.- En caso de empate en la puntuación obtenida por dos o más aspirantes en la calificación definitiva, se dirimirá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en el único ejercicio de la fase de oposición. Si continuase el empate, se resolverá a favor de quien tuviere diversidad funcional.*

#### **NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.**

*I.- Finalizada la calificación, la Comisión Técnica de Valoración publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica <https://diputacionalicante.sedelectronica.es> la "relación de los aspirantes aprobados", por orden de puntuación, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas en el Concurso-Oposición.*



*Cualquier Propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.*

*II.- Quien ostente la Presidencia de la Comisión Técnica de Valoración propondrá la "relación del aspirante aprobado" al órgano competente para que eleve a la consideración del órgano a que corresponda, nombramiento de los funcionarios de carrera.*

*No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzca renuncia del aspirante seleccionado, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.*

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

*I.- En el plazo de 20 días naturales, a contar del de la publicación de los aspirantes aprobados con mayor puntuación, a que se refiere la Base anterior, el aspirante que figure en ella deberá presentar los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base Segunda. No obstante, al tratarse de una promoción interna, el aspirante ya tiene la condición de funcionario de esta Administración, por lo que estará exento de justificar las condiciones y los requisitos ya exigidos cuando obtuvo su anterior nombramiento. Por ello, con carácter general, solo deberá presentar:*

*1) 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 este documento estuviera expedido 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 hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.*

*3) Reconocimiento médico del Servicio de Prevención de la Excma. Diputación Provincial de Alicante expedido previamente.*

*Si el aspirante tuviese la condición de discapacitado, deberá 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.*

*Todo ello, sin perjuicio de tener que acreditar aquellos que se exigen en la indicada Base Segunda y no consten en su expediente personal.*

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

#### **UNDÉCIMA.- NOMBRAMIENTO 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 cargo 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.**

*Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, 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 del concurso-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.*

*La participación en el presente proceso selectivo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que se faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tabloneros de anuncios,*





*página web y otros medios de difusión de los resultados del proceso selectivo.*

*Asimismo, el participar en el proceso implicará, en principio, el consentimiento para que los datos correspondientes a la Bolsa de Trabajo que se constituya sean compartidos con ayuntamientos de la provincia de Alicante y sus correspondientes organismos autónomos y otras entidades dependientes que hayan suscrito el oportuno convenio colaborador con la Diputación Provincial de Alicante, y con los organismos autónomos y otras entidades dependientes de la propia Diputación Provincial de Alicante, también mediante la suscripción del oportuno Convenio.*

*No obstante lo previsto en el párrafo anterior, el interesado podrá, -en lo relativo a la cesión de la información de la Bolsa de Trabajo que le afecta-, ejercitar el derecho a la limitación del tratamiento de sus datos, en consonancia con lo preceptuado por el artículo 16 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en concordancia con el artículo 18 del Reglamento (UE) 2016/679.*

#### **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 Real 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;*
- 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 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.*
- 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.*
- 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 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante la Ilma. Presidencia de la Excm. 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

*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. 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 3. Medios didácticos (audiovisuales): Manejo e instalación de medios y ayudas didácticas.*

*Tema 4. Manipulación de máquinas básicas (fotocopiadora, plastificadora, encuadernadora, etc.) Precauciones de uso y mantenimiento.*

*Tema 5. Manipulación de cargas: definición, factores de riesgo, medidas preventivas, técnicas de levantamiento y consejos útiles.*

*Tema 6. El almacén: clasificación, ordenación y seguimiento de los materiales almacenados. Control de almacén.*

*Tema 7. La documentación del curso: documentación del formador y del alumno;*



*partes que componen cada uno de ellos. Montaje de los mismos. Personalización del material.*

*Tema 8. Preparación y montaje de aulas en función de la metodología requerida para cada tipo de curso.*

*Tema 9. Recogida y distribución interna y externa de documentos, materiales y correspondencia. Medios y formas.*

*Tema 10. La Comunicación. El proceso de comunicación. Leyes básicas y barreras en el proceso de la comunicación. Degradación de mensajes y especial relevancia del feedback.*

*Tema 11. La escucha. Componentes. Técnicas de escucha. Escucha activa y eficaz.*

*Tema 12. Atención telefónica. Aspectos a tener en cuenta en la atención telefónica. Los cuatros principios básicos. Etapas de la atención telefónica."*

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

En Alicante, a 7 de septiembre de 2021.

EL JEFE DE SERVICIO

LA DIPUTADA DE ADMINISTRACIÓN  
GENERAL Y  
HACIENDA

LA SECRETARIA GENERAL