



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### DIPUTACIÓN PROVINCIAL ALICANTE

**7406** BOLSA DE TRABAJO PARA CUBRIR PUESTOS DE TÉCN. DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL COMO DE AYTOS. DE LA PROVINCIA DE ALICANTE.

#### ANUNCIO

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 26 de septiembre de 2022, y en uso de las facultades delegadas a esta Junta de Gobierno por Resolución del Ilmo. Sr. Presidente número 1.391, de fecha 20 de abril de 2020, en relación con la número 2.946, de fecha 24 de julio de 2019, por unanimidad, se aprueba y convoca un proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Trabajo de Técnico de Administración General, con arreglo a las siguientes:

*""BASES QUE RIGEN LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA COBERTURA DE PUESTOS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL TANTO EN LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE ALICANTE COMO EN OTROS AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA.*

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

*Es objeto de la presente convocatoria la regulación del proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Trabajo para esta Excma. Diputación Provincial de Alicante, correspondiente a la categoría profesional de Técnico de Administración General, Escala de Administración General, Subescala Técnica, Subgrupo de Clasificación "A1", para futuros nombramientos como personal funcionario interino o la realización de contrataciones laborales temporales.*

*La Bolsa de Trabajo constituida al efecto servirá igualmente para la cobertura de necesidades en la citada categoría que se pueda producir durante su vigencia en esta Diputación Provincial, en sus Organismos Autónomos y Entidades dependientes, así como en 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 las pruebas selectivas a efectos de constitución de la Bolsa de Técnico de Administración General, 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 económicamente.*

*-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 cualquier titulación de Licenciatura o Grado perteneciente al área de conocimiento de las Ciencias Sociales y Jurídicas, o en condiciones de obtenerla 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 la categoría profesional objeto de convocatoria, 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, en el supuesto de ser llamado a un*



*nombramiento interino o contratación laboral temporal, 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, en su caso, 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 para la formación de la Bolsa de Trabajo en cuestión 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. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el momento del llamamiento para nombramiento interino o bien contratación laboral temporal.*

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

*I.- La presentación de la solicitud, se realizará preferentemente por vía electrónica en la dirección <https://diputacionalicante.sedelectronica.es>. A los efectos de la modalidad de presentación telemática, es necesario poseer un certificado digital de firma electrónica o DNIe.*

*También podrán personarse en las instalaciones de la Diputación de Alicante en la Calle Tucumán 8, de lunes a viernes, solicitando cita previa en el teléfono 965988911 o a través de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas aportando una fotocopia del D.N.I.*

*El modelo de solicitud, cuando la presentación no se realice de forma telemática, se encuentra en el apartado de Catálogo de Trámites / Información del procedimiento: "PERSONAL. Convocatoria bolsa de trabajo para Técnico en Administración General (A1)".*

*En caso de presentarlo en las oficinas de correos y telégrafos, deberá hacerse en sobre abierto y dejando constancia de la fecha de presentación.*

*Su presentación en Registro General mediante Sede Electrónica con Certificado Digital, o alternativamente la firma de esta instancia, supone la manifestación expresa de que se reúnen todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en la Base Segunda.*

*II.- 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.*

*III.- 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 <https://diputacionalicante.sedelectronica.es/>*

*IV.- De conformidad con lo establecido en el art. 2 de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos (BOP Núm. 148, de 6 de agosto de 2019), los interesados que presenten solicitud de participación en el presente proceso de selección, no se encuentran sujetos al abono de tasa por realización de exámenes.*

*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 los procesos selectivos, así como la fecha, hora y lugar de inicio de las pruebas de dicho proceso, se publicará así mismo en el B.O.P.*

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

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

*Expirado el plazo de presentación de solicitudes, 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 y en el apartado Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica <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.A.*

*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 <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 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 primera 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 para la constitución de la Bolsa de Trabajo objeto de la presente convocatoria constará un único ejercicio en dos partes, que se realizarán el mismo día y versarán sobre el Temario que figura en el Anexo:*

*Primera parte: Prueba Teórica.- 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 70 minutos-, a un cuestionario de 60 preguntas sobre el temario que figura en el Anexo a esta convocatoria (sobre los temas 1 a 20, ambos inclusive), con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta.*

*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.*

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

*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.*

*Segunda parte:- 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 treinta minutos, en condiciones de igualdad para todos los aspirantes, relativas a las tareas y cometidos propios de la categoría profesional correspondiente a la Bolsa de Trabajo objeto de convocatoria. Dicho ejercicio se realizará por escrito y estará relacionado con el 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.*

*Aquellos aspirantes que no hubieran obtenido la puntuación mínima en la calificación de la primera parte no serán objeto de corrección de la segunda parte del ejercicio.*

*Los criterios a tener en cuenta por la Comisión Técnica de Valoración para la evaluación de este ejercicio, serán la capacidad para exponer por escrito los conocimientos teóricos, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de conocimientos teóricos en la resolución de los problemas planteados, la formación específica, la claridad de ideas, la precisión y rigor de la exposición y la calidad de la expresión escrita.*

*La Comisión Técnica de Valoración podrá determinar que los aspirantes puedan consultar textos legales no comentados para la resolución de la segunda parte del ejercicio, así como que se proceda a la lectura pública del mismo, pudiendo solicitar las aclaraciones sobre las materias tratadas y pedir cualesquiera otras explicaciones complementarias.*

*La Comisión no podrá valorar a aquellos opositores que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los supuestos teórico-prácticos, pudiendo igualmente invitar al opositor a retirarse de la lectura pública si aprecian una manifiesta*



*deficiencia en su desarrollo, dejando constancia de todo ello en el acta que se levante de cada sesión.*

#### **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.A., se anunciará, asimismo, el día, hora y lugar de celebración del único ejercicio 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, a su elección, 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 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.*

*Si alguna de las personas aspirantes no pudiera iniciar o completar el proceso a causa de parto, debidamente acreditado, su continuidad en el proceso quedará condicionada a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas dentro del plazo establecido para la finalización de éste. Estas fases no podrán demorarse de forma que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso selectivo ajustada a los tiempos previstos, lo cual tendrá que ser valorado por la Comisión Técnica de Valoración. En todo caso, la realización de estas pruebas aplazadas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.*

*El aplazamiento de las pruebas previsto en el párrafo anterior también será de aplicación, en las mismas condiciones, en el caso excepcional de personas aspirantes en situación de baja o de hospitalización a causa de la COVID-19, debidamente justificada.*

*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 las dos partes escritas del único ejercicio deberá garantizar, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.*

*Quedarán automáticamente anulados los exámenes firmados, los que contengan datos que identifiquen al personal aspirante o señales o marcas que pudieran romper el anonimato, así como aquel que resulte ilegible.*

*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.*

*Se concederá un plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de las calificaciones de ambas partes conjuntamente, para que los aspirantes que se presenten puedan formular las reclamaciones y alegaciones que estimen oportunas en relación con las mismas.*

*Durante la realización de las dos partes del ejercicio, no está permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información.*

*Resueltas las posibles alegaciones y/o reclamaciones, la Comisión Técnica de Valoración publicará la relación definitiva de aspirantes que han superado el ejercicio por su orden de puntuación.*

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

*I.- Cada una de las dos partes del único ejercicio se calificará conforme a lo establecido en la Base Sexta, apartado I.*

*II.- La calificación definitiva de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos partes del único ejercicio.*

*III.- 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 la segunda parte del ejercicio. Si continuase el empate se resolverá a favor de quien tuviere diversidad funcional. Si el empate persistiese, se resolverá a favor del aspirante perteneciente al sexo infrarrepresentado.*

#### **NOVENA.- RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO DE SELECCIÓN.**

*I.- Finalizada la calificación, la Comisión Técnica de Valoración publicará en el apartado Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica <https://diputacionalicante.sedelectronica.es/> la "relación de los aspirantes que han superado el proceso selectivo", por orden de puntuación.*

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

*I.- Si se produjera el llamamiento para nombramiento interino o contratación laboral temporal, en el plazo de 10 días naturales a contar desde la aceptación del llamamiento, los aspirantes que sean objeto de dicho ofrecimiento deberán presentar los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base Segunda, debiendo presentar:*

*1) Autorización para comprobar la autenticidad del Documento Nacional de Identidad o documentación que acredite cumplir el requisito de la base Segunda I, a), que se presentarán con el original para su compulsión.*

*2) Autorización para comprobar 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.*

*3) Autorizar para obtener el Certificado del Registro Central de Penados y Rebeldes, cuyo trámite facilitará el Departamento de Personal de la Excm. Diputación provincial de Alicante.*

*4) 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.*

*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 Excm. Diputación Provincial de Alicante 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 funciones que correspondan en caso de ser propuesto para nombramiento 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 formar parte de la Bolsa de Trabajo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.*

*III.- Quien tuviere la condición de funcionario público o contratado en régimen laboral por Organismos Públicos, estará exento de justificar las condiciones y los requisitos exigidos cuando obtuvieron su anterior nombramiento, por lo que tendrán que presentar, únicamente, el certificado del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público de que dependan, justificativo de su condición, de que cumplen las condiciones y requisitos señalados en la Base Segunda, sin perjuicio de tener que acreditar aquellos que se exigen y no consten en su expediente personal.*

#### **DECIMOPRIMERA.-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.*

#### **DECIMOSEGUNDA.-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.*

#### **DECIMOTERCERA.- 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 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, 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.*
- Normas de Funcionamiento de Bolsas de Trabajo en la Excma. Diputación Provincial de Alicante.*
- Y demás disposiciones aplicables y concordantes.*

#### **DECIMOCUARTA.- 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

*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. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Estructura y Principios Fundamentales.*

*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. 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 4. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos: motivación, notificación y publicación. Eficacia y validez de los actos administrativos.*

*TEMA 5. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.*

*TEMA 6. Términos y plazos del procedimiento administrativo: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. 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. 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 9. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de*



*responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.*

*TEMA 10. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.*

*TEMA 11. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.*

*TEMA 12. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El recurso contencioso-administrativo. Causas de inadmisibilidad.*

*TEMA 13. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.*

*TEMA 14. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.*

*TEMA 15. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: expediente de contratación.*

*TEMA 16. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.*

*TEMA 17. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones Locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.*

*TEMA 18. La protección de datos de carácter personal. Regulación y definiciones. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos. La Ley de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.*

*TEMA 19. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones.*

*TEMA 20. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones. ""*



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

En Alicante, a 29 de septiembre de 2022.

EL JEFE DE SERVICIO

EL DIPUTADO DE EMERGENCIAS,  
RECURSOS HUMANOS Y RETO  
DEMOGRÁFICO

LA SECRETARIA GENERAL