



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL ALICANTE

9442 CONVOCATORIA Y BASES DEL PROCESO PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICOS SUPERIORES DE ARCHIVO EN PRÁCTICAS.

ANUNCIO

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 18 de noviembre de 2024, y en uso de las facultades delegadas a esta Junta de Gobierno por Resolución del Ilmo. Sr. Presidente número 3.402, de fecha 4 de agosto de 2023 (BOP de Alicante núm. 155, de fecha 11 de agosto de 2023), se aprueba la convocatoria de un proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo para la contratación, en régimen de contrato formativo para la obtención de la práctica profesional, de Técnicos Superiores de Archivo en prácticas, con arreglo a las siguientes:

“BASES QUE RIGEN LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN, EN RÉGIMEN DE CONTRATO FORMATIVO PARA LA OBTENCIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL, DE TÉCNICOS SUPERIORES DE ARCHIVO EN PRÁCTICAS

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de esta convocatoria la formación de una bolsa de trabajo para la contratación en régimen de contrato formativo para la obtención de la práctica profesional de Técnicos Superiores de Archivo en prácticas, incluidos en el Subgrupo de Clasificación A1 del artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), de conformidad con la modalidad de contratación temporal prevista en el art. 11.3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (ET).

Las retribuciones se adecuarán a lo previsto en el referido artículo 11.3, apartado i) del Estatuto de los Trabajadores.

La Bolsa de Trabajo constituida al efecto servirá asimismo para futuras contrataciones como personal laboral en esta modalidad.



SEGUNDA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

I.- Para poder participar en estas pruebas selectivas, los y las 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 Grado Universitario 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.*
- f) Encontrarse dentro de los 3 años siguientes a la terminación de los correspondientes estudios, o de los 5 años cuando el contrato de trabajo vaya a concertarse con una persona con diversidad funcional.*
- g) No haber obtenido experiencia profesional o realizado actividad formativa en la misma actividad dentro de la Diputación Provincial de Alicante por un tiempo*



superior a 3 meses, sin que se computen a estos efectos los períodos de formación o prácticas que formen parte del currículo exigido para la obtención de la titulación o certificado que habilita esta contratación.

- h) No estar ni haber estado contratado en la Diputación Provincial de Alicante o distinta empresa en virtud de la misma titulación o certificado profesional, por tiempo superior al máximo previsto para la duración del contrato que se suscriba como consecuencia de la inclusión en la bolsa de trabajo objeto de esta convocatoria. Tampoco se podrá estar o haber estado contratado en formación en la misma empresa para el mismo puesto de trabajo por tiempo superior al máximo previsto en este mismo apartado, aunque se trate de distinta titulación o certificado.*

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 para un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional, 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, el proceso para la formación de la Bolsa de Trabajo en cuestión se realizará 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 el contrato formativo para la obtención de la práctica profesional.

TERCERA. - SOLICITUDES.

I.- La presentación de la solicitud, se realizará preferentemente por vía electrónica a través de la sede electrónica de la Corporación, en la dirección <https://diputacionalicante.sedelectronica.es>, apartado Trámites / "PERSONAL. Convocatoria Bolsa de Trabajo de Técnico Superior de Archivo en prácticas, por concurso de méritos" o bien pinchado en el siguiente enlace



<https://diputacionalicante.sedelectronica.es/catalog/t/4bf7b702-951e-4b86-a919-c9967577d6ce>

A los efectos de la modalidad de presentación telemática, es necesario poseer un certificado digital de firma electrónica o DNle.

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 Trámites / "PERSONAL. Convocatoria Bolsa de Trabajo de Técnico Superior de Archivo en prácticas, por concurso de méritos" / Documentación opcional.

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.- Para ser admitidos y tomar parte en el procedimiento, además de sus datos personales, los solicitantes habrán de acompañar a la instancia su "Curriculum Vitae", en el que han de figurar los méritos a valorar de conformidad con lo dispuesto en la Base Sexta. Se acompañará documentación acreditativa de los méritos alegados. Asimismo, los aspirantes deberán aportar informe de vida laboral actualizado.

Serán méritos puntuables en cada concursante, los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria y las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

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 <https://diputacionalicante.sedelectronica.es/>

V.- 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 e interesadas que presenten solicitud de participación en el presente proceso de selección no se encuentran sujetos al abono de tasa alguna.

VI.- El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles, 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, se publicará así mismo en el B.O.P.

VII.- 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.

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 Sede Electrónica de la Corporación <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 la prueba selectiva, 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 concurran 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 Excm. 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.

6.1. Fase de valoración y acreditación de los méritos:

El procedimiento de selección constará de una primera fase consistente en un concurso de méritos, seguido de una entrevista.

6.1.1. Concurso de méritos:

Los méritos que la Comisión Técnica valorará, deberán ser alegados y debidamente justificados, mediante original o copia auténtica, en el tiempo otorgado al efecto.

Los mismos podrán ser presentados en el registro electrónico de esta corporación o en cualquiera de los referidos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de que la presentación de documentación se efectúe a través de sede electrónica, el aspirante deberá presentar los originales en el momento en que así sea solicitado por la Comisión Técnica de Valoración.

En caso de falsedad o manipulación de documentos, se podría declarar al aspirante decaído en su derecho a participar en la convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera dado lugar.

Todo aquello que el concursante no mencione en la solicitud, no se tendrá en cuenta, no pudiendo ser objeto de subsanación posterior.

Con carácter general, la acreditación se realizará mediante la presentación de los títulos, certificaciones o diplomas, reservándose el órgano de selección la facultad de solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, así como documentación original o compulsada en caso de ser necesaria, sin que se permita la presentación de nueva documentación no incluida en el autobaremo para subsanar el defecto de acreditación.

Los méritos se computarán conforme se señala a continuación:

a) Expediente académico personal, de 0 a 10 puntos, con arreglo a lo establecido en el Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. No obstante, en



aquellos supuestos en los que la certificación académica se haya expedido en función de la nota media ponderada (sobre 4) se utilizará la tabla de conversión del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades.

b) Por estar en posesión de Diplomas, como asistente o profesor, a Cursos de Formación o Perfeccionamiento especializados en archivos, registros, gestión documental y nuevas tecnologías. Se valorarán, hasta un máximo de 2 puntos, las acciones formativas que tengan relación directa y específica con las tareas y cometidos propios del puesto 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.

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.*

En caso de que los cursos vengan expresados en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas.

c) Becas o experiencia profesional relacionada con archivos, registros y gestión documental, excluyéndose las prácticas que formen parte de la titulación, a razón de 0,2 puntos por mes, valorándose de 0 a 4 puntos. Esta experiencia se puede haber obtenido a través de becas y contratos laborales, siempre que se acredite la duración.

d) Otras titulaciones adicionales que tengan relación con archivos, registros y gestión documental: máster, expertos universitarios, especialistas universitarios, ciclos formativos de grado medio o superior, de 0 a 2 puntos.



TITULACIÓN	PUNTOS
Máster oficial	1 punto
Formación Profesional - Ciclo formativo de Grado Medio o Superior	1 punto
Experto o especialista universitario	0,5 puntos

e) Por acreditar el conocimiento del Valenciano, siempre que se demuestre 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 2 puntos, con arreglo a la siguiente escala:

-Certificado del nivel A1	0,10 puntos
-Certificado del nivel A2	0,50 puntos
-Certificado del nivel B1	1,00 puntos
-Certificado del nivel B2	1,25 puntos
-Certificado del nivel C1	1,50 puntos
-Certificado del nivel C2	2,00 puntos

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

Una vez realizadas las valoraciones de los méritos aportados por los aspirantes admitidos, se confeccionará una lista con las puntuaciones obtenidas por orden decreciente, siendo tan solo objeto de entrevista aquellos aspirantes que se hayan obtenido las veinte puntuaciones más altas.

6.1.2. Entrevista:

La puntuación máxima a conceder por este apartado será de 2 puntos. La entrevista versará sobre el ámbito de conocimiento del aspirante en archivos, registros y gestión documental y se realizará a los veinte aspirantes que mayor puntuación hubieren obtenido en la fase de valoración de méritos, apartado 6.1.1.

6.2.- Puntuación final:

La puntuación final de la selección se obtendrá con la suma de las fases de méritos y la entrevista, por lo que la puntuación total no podrá exceder de 22 puntos, que será la puntuación máxima por cada uno/a de los/as candidatos/as.

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

En caso de empate en la puntuación obtenida, se acudirá para dirimirlo a quien hubiere obtenido mayor puntuación en la entrevista. Si persistiese el empate, se dirimirá a favor de quien hubiere acreditado tener diversidad funcional, y si la regla



anterior no sirviese como criterio de desempate, se resolverá a favor del aspirante perteneciente al sexo infrarrepresentado.

SÉPTIMA. - 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 hubiesen obtenido la mayor puntuación”, por orden decreciente de puntos.

OCTAVA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

I.- Cuando se produzca el llamamiento correspondiente, el candidato dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para presentar los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base Segunda (Disposición Transitoria Única del Decreto Ley 12/2022, de 23 de septiembre, del Consell, por el que se modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana). Así pues, el aspirante deberá 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).*
- 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) Autorización para obtener el 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, de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica o incompatibilidad, conforme a la normativa vigente.*
- 5) Declaración responsable en la que manifiesten poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las funciones o tareas que correspondan al puesto de trabajo. Dicha declaración constituirá presunción de disponer de tales capacidades y requisitos de aptitud por parte de la persona declarante. En su caso, dicha declaración podrá ser verificada mediante el reconocimiento médico del Servicio de Prevención de la Excma. Diputación de Alicante.*

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 contratados en la modalidad de contratos formativos para la obtención práctica profesional 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.

NOVENA. - FORMALIZACIÓN CONTRATO LABORAL TEMPORAL

Cumplidos por el aspirante a quien correspondiese el llamamiento los requisitos exigidos en la Base Segunda y realizados los trámites administrativos pertinentes, se formalizará contrato laboral temporal, conforme a la modalidad prevista en el art. 11.3 del texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores, por un período de seis meses, con posibilidad de prórroga hasta el plazo máximo establecido en el citado texto legal.

DÉCIMA. - INCOMPATIBILIDADES

El aspirante seleccionado 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.

DECIMOPRIMERA. -PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En la gestión del proceso selectivo, 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, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados del proceso selectivo.



DECIMOSEGUNDA. - 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:

- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.*
- Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, que modifica el artículo 11 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.*
- Real Decreto 488/1998, de 27 de marzo, por el que se desarrolla el artículo 11 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos formativos.*
- 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;*
- 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.*

DECIMOTERCERA. - 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 o el órgano en que ésta delegue, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante 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.""

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

En Alicante, a 19 de noviembre de 2024

EL DIRECTOR DE ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

LA DIPUTADA DE RECURSOS HUMANOS

LA SECRETARIA GENERAL