



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### DIPUTACIÓN PROVINCIAL ALICANTE

**7030** OPOSICIÓN LIBRE 3 PLAZAS DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

#### ANUNCIO

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 22 de septiembre de 2025, 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 y convoca un proceso selectivo de Oposición libre para cubrir tres plazas de Secretario-Interventor del Área de Asistencia a Municipios, y creación de una Bolsa de Trabajo, con arreglo a las siguientes:

**""BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE TRES PLAZAS CORRESPONDIENTES A LA SUBESCALA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN PARA SU COBERTURA POR INTERINIDAD, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, Y CREACIÓN DE BOLSA, PARA POSIBLES NOMBRAMIENTOS INTERINOS.**

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

*Es objeto de la presente convocatoria la selección, por el procedimiento de Oposición libre, en régimen de interinidad y creación de Bolsa de Trabajo, de tres plazas pertenecientes a la Subescala de Secretaría-Intervención del Área de Asistencia a Municipios, vacantes en la Plantilla de esta Excma. Diputación Provincial, para formular propuesta de nombramiento a la Dirección General de Administración Local de la Generalitat Valenciana.*

*Estas plazas están incluidas en la Escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-intervención, Subgrupo de clasificación A1 del artículo 76 del 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 (en adelante, TREBEP).*

*Las plazas objeto de convocatoria tienen atribuidos los códigos Ginpix 20.72.6, 20.72.12 y 20.72.15 y se encuentran vinculadas al puesto de trabajo con código de R.P.T. 41028 (Secretario-Interventor) del Área de Asistencia a Municipios, que realiza las funciones de Servicio de Asistencia Técnica recogidas en el artículo 14 del Decreto*



*92/2021, de 9 de julio, del Consell (en adelante, Decreto 92/2021), de regulación del personal funcionario con habilitación de carácter nacional, siendo las tareas prioritarias a realizar el ejercicio de las funciones públicas necesarias de secretaría-intervención que comprende la fe pública y el asesoramiento legal y preceptivo, y también las funciones de intervención y de control y fiscalización interna de la gestión económica y financiera, en los ayuntamientos eximidos de la obligación de crear o mantener el puesto de trabajo de secretaría-intervención. Los códigos de la Generalitat Valenciana/Ministerio de las plazas objeto de convocatoria son los 14075, 14079 y 22123.*

*El personal funcionario nombrado con carácter interino cesará por cualquiera de las causas previstas en el artículo 10 del TREBEP, y en todo caso, al tomar posesión como funcionario de la Corporación Provincial el funcionario de carrera de la escala de habilitación nacional, subescala de secretaría-intervención que haya sido nombrado por la resolución correspondiente.*

*De acuerdo con el artículo 51 del Decreto 92/2021, esta Diputación Provincial de Alicante puede seleccionar y proponer, respetando los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, el nombramiento como personal funcionario interino de aquéllos que estén en posesión de la titulación exigida para el acceso a la subescala y categoría de la plaza de secretaría-intervención que haya vacantes en su plantilla. A esos efectos, se formulará la propuesta de nombramiento de los tres aspirantes que hayan superado los ejercicios y que hayan obtenido la mayor puntuación en el proceso selectivo.*

## **SEGUNDA. - REQUISITOS PARA PARTICIPAR**

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

- a) Tener la nacionalidad española.*
- 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.*
- e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real*



*Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, de conformidad con lo preceptuado con el artículo 18 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, es decir, cualquier titulación universitaria de grado, o la equivalente de acuerdo con el vigente sistema de titulaciones universitarias.*

*En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. Aquéllos que posean titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.*

*II.- De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de estas plazas, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente.*

*A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 del TREBEP se adoptarán para las personas con discapacidad 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 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.- La presentación de la solicitud, se realizará preferentemente por vía electrónica en la dirección <https://diputacionalicante.sedelectronica.es> apartado Catálogo de Trámites seleccionando el procedimiento "PERSONAL. Convocatoria 3 Secretarios-Interventores interinos y Creación de Bolsa de Trabajo (A1)", o pinchando directamente en el enlace <https://diputacionalicante.sedelectronica.es/catalog/t/6e69e015-896b-4168-b88a-c97073b00dfb>*

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



*Para una correcta tramitación, puede seguir los pasos indicados en “Tu guía de Sede Electrónica”, disponible en el apartado de INICIO.*

*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 por la sede electrónica de Diputación en el apartado de “Cita previa”. Así mismo podrá hacerlo por 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 DE OPOSICIÓN LIBRE PARA PARA LA SELECCIÓN DE 3 PLAZAS DE SECRETARIO-INTERVENTOR INTERINOS Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO”.*

*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 siete 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 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 Y CANDIDATAS.**

*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 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, el personal funcionario interino, 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 de al menos 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 o asesoras 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 personal colaborador que ayudará 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 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 Real Decreto 462/2002, procederá aplicar los incrementos previstos en el citado precepto.*



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

*El procedimiento de selección objeto de la presente convocatoria constará de dos ejercicios que versarán sobre el Temario que figura en el Anexo:*

*Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio.*

*Consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo fijado por la Comisión Técnica de Valoración, -que no podrá exceder de tres horas-, dos temas del temario Anexo, de tres extraídos al azar en presencia de los aspirantes.*

*El ejercicio podrá ser leído por quienes se presenten al proceso selectivo, a criterio de la Comisión Técnica de Valoración, en sesión pública. Dicha Comisión podrá abrir un diálogo con los opositores, que versará sobre los contenidos expuestos.*

*La Comisión no podrá valorar a aquellos opositores que hubieren dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los dos temas escogidos por el aspirante, pudiendo igualmente invitar a los mismos 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.*

*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, la formación específica, la claridad de ideas, la precisión y rigor de la exposición y la calidad de la expresión escrita.*

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

*Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio.*

*Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos teórico-prácticos, que propondrá la Comisión Técnica de Valoración, durante un tiempo fijado a su prudente arbitrio, y que no podrá exceder de tres horas, en condiciones de igualdad para todos los aspirantes, relativos a las tareas y cometidos propios de la plaza. Dicho ejercicio se realizará por escrito, relacionado con el temario que figura en el Anexo a esta convocatoria.*

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

*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 se puedan consultar textos legales no comentados para la resolución de este segundo 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 quienes hubieren dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los supuestos teórico-prácticos, pudiendo igualmente invitar al opositor u opositora 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 BOP, se anunciará, asimismo, el día, hora y lugar de celebración del primer 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 y las aspirantes que lo deseen podrán realizar las pruebas, a su elección, en valenciano o castellano, debiendo referirlo expresamente en su instancia.*

*II.- Las personas aspirantes a este proceso selectivo quedarán decaídas 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.*

*III.- El orden de actuación de las personas aspirantes, en el supuesto de que en algún ejercicio no pudieran actuar conjuntamente, vendrá determinado por orden alfabético, iniciándose por aquél cuyo primer apellido comience por la letra surgida del sorteo celebrado al efecto.*

*La Comisión Técnica de Valoración, en la realización de los dos ejercicios 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.*

*Asimismo, 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 cinco días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de las calificaciones de cada uno de los ejercicios, para que quienes se presenten puedan formular las reclamaciones y alegaciones que estimen oportunas en relación con las mismas.*

*Durante la realización de los dos ejercicios, 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 hayan superado ambos ejercicios por su orden de puntuación.*

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

*I.- Cada uno de los dos ejercicios 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 los dos ejercicios.*

*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 el segundo 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 APROBADOS, PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.**

*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 aspirantes aprobados", por orden de puntuación.*

*II.- Quien ostente la Presidencia de la Comisión Técnica de Valoración trasladará al Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Alicante la relación de los aspirantes aprobados al objeto de que se dicte resolución dirigida al órgano autonómico competente para que éste último realice la formalización de los tres nombramientos interinos.*

*III.- Con el fin de asegurar la cobertura de las tres plazas, y en la eventualidad de renuncia o imposibilidad legal de nombramiento de cualquiera de los tres aspirantes propuestos, la Presidencia podrá solicitar de la Dirección General de Administración Local el nombramiento interino en favor de la persona aspirante siguiente en orden correlativo.*



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

*I.- En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde la publicación de la "relación de aprobados", a que se refiere la Base anterior, los y las aspirantes que figuren en ella deberán presentar los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base Segunda. Los aspirantes deberán 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) 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, así como de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica, 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.*

*El aspirante que tenga la condición de persona con discapacidad deberá presentar, además, certificación del órgano competente, que acredite tal condición y su capacidad para desempeñar las tareas que correspondan a la plaza objeto de esta convocatoria.*

*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 pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.*

*III.- Quien tuviere la condición de personal 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.*



### **UNDÉCIMA. - TOMA DE POSESIÓN**

*Una vez dictada Resolución por la Dirección General de Administración Local de la Generalitat Valenciana de los nombramientos interinos correspondientes se requerirá a los interesados para que en el plazo reglamentario tomen posesión del cargo ante la Presidencia de la Diputación, o Diputado que tenga delegada esta materia. De no comparecer en plazo, se considerarán decaídos en su derecho, de forma que se procederá a formular nueva propuesta de nombramiento interino a favor del siguiente aspirante con mayor puntuación.*

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

*Los aspirantes nombrados 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.*

### **DECIMOCUARTA. - 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;*
- Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional*
- Decreto 92/2021, de 9 de julio, del Consell, de regulación del personal funcionario con habilitación de carácter nacional.*
- 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.*
- Y demás disposiciones aplicables y concordantes.*



**DECIMOQUINTA. - IMPUGNACIÓN.**

*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 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.*



*Anexo Temario*

*Tema 1. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y concepto jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder. La potestad de autoorganización de la Administración.*

*Tema 2. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.*

*Tema 3. El acto administrativo. Concepto y caracteres. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. La forma y la motivación. La notificación. La publicación. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.*

*Tema 4. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.*

*Tema 5. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento. El tiempo en el procedimiento. La instrucción del procedimiento. La ordenación y tramitación del Procedimiento.*

*Tema 6. 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. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.*

*Tema 7. 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 8. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.*

*Tema 9. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.*

*Tema 10. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.*



*Tema 11. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.*

*Tema. 12. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa: concepto, principios, objeto, Portal de Transparencia y control. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.*

*Tema 13. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.*

*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. La preparación de contratos por las administraciones públicas. Clase de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.*

*Tema 16. La invalidez de los contratos. Racionalización técnica de la contratación. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación.*

*Tema 17. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.*

*Tema 18. Tipos de contratos. El contrato de obras. El contrato de concesión de obras. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministro. El contrato de servicios.*

*Tema 19. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.*

*Tema 20. Las formas de la actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos, en especial los servicios públicos locales. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales.*

*Tema 21. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales. Bienes patrimoniales. La cesión de bienes y derechos patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.*

*Tema 22. Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas, carreteras y costas. El Patrimonio histórico-cultural.*

*Tema 23. Actividad de fomento: sus técnicas. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y*



*gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.*

*Tema 24. El personal al servicio de las corporaciones locales: clases y régimen jurídico. La gestión de los recursos humanos. Instrumentos de planificación de recursos humanos. Selección, formación y evaluación de recursos humanos en el ámbito local. Régimen Jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: Funciones.*

*Tema 25. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.*

*Tema 26. El contrato de trabajo: partes. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario. Modalidades del contrato de trabajo: de duración determinada, formativo, a tiempo parcial, de relevo, para trabajos fijos de carácter discontinuo y otras modalidades. Modificación de la relación laboral, suspensión y extinción de la relación laboral.*

*Tema 27. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de la Comunidad Valenciana en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos. Ordenanzas fiscales.*

*Tema 28. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.*

*Tema 29. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.*

*Tema 30. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas. El Registro de documentos.*

*Tema 31. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.*

*Tema 32. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios.*



*Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.*

*Tema 33. El presupuesto general de entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto.*

*Tema 34. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.*

*Tema 35: La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual.*

*Tema 36: La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.*

*Tema 37: La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.*

*Tema 38: 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 39. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El período medio de pago.*

*Tema 40. El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencias y fines de la contabilidad. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control y a otras Administraciones Públicas.*

*Tema 41: El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.*

*Tema 42. Control financiero, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.*

*Tema 43. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas: organización y funciones. Los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La jurisdicción contable: procedimientos.*

*Tema 44. Los recursos de las haciendas locales en el marco del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.*



*Tema 45. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.*

*Tema 46. Los recursos de las Haciendas Locales. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre actividades económicas. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Tasas y precios públicos. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.*

*Tema 47. El Real decreto legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana: notas esenciales de su régimen jurídico.*

*Tema 48. Decreto legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje. Instrumentos de ordenación: tipos y sus notas esenciales. Instrumentos de control de la edificación y usos del suelo: la licencia urbanística y la declaración responsable.*

*Tema 49. Ley 6/2014, de 25 de julio, de Prevención, Calidad y Control ambiental de Actividades en la Comunitat Valenciana. Régimen General de intervención administrativa ambiental. Régimen de la Licencia ambiental. Régimen de declaración responsable ambiental. Régimen de comunicación de actividad inocua.*

*Tema 50. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad.""*

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

En Alicante, a 24 de septiembre de 2025.

EL DIRECTOR DE ÁREA

LA DIPUTADA DE RECURSOS HUMANOS

LA SECRETARIA GENERAL