



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL ALICANTE

7097 PROVISIÓN DEFINITIVA, POR CONCURSO ESPECÍFICO, DEL PUESTO DE JEFE DE UNIDAD TÉCNICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (RECURSOS HUMANOS, RPT 29015)

ANUNCIO

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 9 de septiembre de 2026, 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 nº 155, de fecha 11/08/2023), se aprueba la convocatoria y las bases que han de regir el procedimiento para la provisión definitiva, por el sistema de concurso específico, del puesto de trabajo de Jefe de Unidad Técnica de Prevención de Riesgos Laborales (Recursos Humanos, RPT 29015), con arreglo a las siguientes:

""BASES REGULADORAS DE LA PROVISIÓN DEFINITIVA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO ESPECÍFICO, DEL PUESTO DE TRABAJO DE JEFE DE UNIDAD TÉCNICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (RR.HH., RPT 29015)

PRIMERA. - OBJETO.

Las presentes Bases tienen por objeto regir la convocatoria pública por el sistema de concurso específico del puesto de trabajo de naturaleza funcional que figuran en el Anexo II de este documento, conforme a lo dispuesto en los artículos 14.c), 78 y 79 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, los artículos 76.c), 110, 111, 113 y 114 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, los artículos 38 y siguientes del 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; artículo 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y supletoriamente 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; así como las Bases Generales que han de regir en los procedimientos para la provisión de puestos de trabajo en esta Diputación por Concurso y Libre Designación (B.O.P. número 116, de 19 de junio de 2018).



SEGUNDA. - CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO OBJETO DE ESTA CONVOCATORIA.

Son las que figuran en el Anexo II de esta convocatoria.

TERCERA. - REQUISITOS DE LOS FUNCIONARIOS DE CARRERA PARTICIPANTES.

a) Podrán optar al puesto objeto de esta convocatoria, quienes cumplan con los requisitos que se señalan:

Jefe de Unidad Técnica de Prevención de Riesgos Laborales (RR.HH., RPT 29015):

El personal funcionario de carrera de la Excm. Diputación Provincial de Alicante, integrado en el Grupo A, Subgrupos A1 o A2, Escala de Administración Especial, en posesión de la titulación de Licenciatura, Ingeniería, Diplomatura o Ingeniería Técnica, según corresponda al subgrupo de clasificación, o de la titulación equivalente conforme al vigente sistema de titulaciones universitarias. Asimismo, deberá acreditarse el título de Máster en Prevención de Riesgos Laborales o, en su caso, la habilitación que permita el ejercicio de las funciones de nivel medio o superior en materia de prevención de riesgos laborales, según corresponda al subgrupo de clasificación.

Podrán participar los funcionarios, cualquiera que sea su situación administrativa, salvo en los siguientes supuestos:

- Los suspensos en firme, en tanto dure la suspensión.*
- El personal que por sanción de demérito esté imposibilitado para participar en procedimientos de provisión del puesto convocado, mientras dure la sanción. (artículo 45.1 del Decreto 3/2017, de 13 de enero).*
- El personal excedente voluntario por interés particular, durante el plazo legal obligatorio de permanencia en dicha situación, previsto en el apartado 1 del artículo 147 de la LFPV.*

Asimismo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 114.7 de la Ley citada anteriormente, el personal con destino definitivo deberá haber permanecido un mínimo de dos años en el puesto de trabajo para poder participar en esta convocatoria, excepto en los siguientes supuestos:

- Cuando su puesto de trabajo haya sido amortizado u obtenido como consecuencia de un plan de ordenación de recursos humanos;*
- Cuando haya sido removido o cesado de su puesto de trabajo;*
- Cuando se trate del primer destino definitivo obtenido tras la superación de un proceso selectivo.*

Participarán con carácter forzoso, aquellos empleados que se encuentren en situaciones administrativas respecto de las que la Ley les obliga a participar.

b) No podrá tomar parte en esta convocatoria el personal funcionario que padezca enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones del



puesto cuya provisión definitiva se convoca, que haya sido separado del servicio mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, que se halle inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas o incurso en alguna de las causas de imposibilidad o incapacidad específicas establecidas en la vigente legislación sobre empleo público, atendiendo específicamente a su situación administrativa.

CUARTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las Bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (B.O.P.) y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo, lo solicitarán mediante el formulario, que estará accesible en la Sede Electrónica de la Excma. Diputación Provincial de Alicante en el apartado catálogo de trámites <https://www.diputacionalicante.sedelectronica.es> a través del trámite "PERSONAL. Provisión definitiva de puestos de trabajo por concurso específico", incluido en el apartado Servicios en línea / Empleados y Cargos Públicos, o pinchando en el siguiente enlace:

<https://diputacionalicante.sedelectronica.es/catalog/t/3358b791-6819-4a6b-b27f-5e4ee27335ec>

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

Dicha instancia se presentará en el Registro Electrónico General de la Corporación durante el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el B.O.P. El anuncio que haga pública la lista de aspirantes admitidos y excluidos, la composición de la Comisión Técnica de Valoración y la fecha, hora y lugar en que se reunirá la misma para valorar el "Curriculum Vitae" y la Memoria aportada por los interesados, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

El personal funcionario que tenga la condición legal de persona con discapacidad podrá participar en las convocatorias objeto de estas Bases generales acreditando la misma en la solicitud de participación, al objeto de determinar la compatibilidad de su discapacidad con respecto al desempeño de las tareas y funciones del puesto. Para lo cual, la Comisión Técnica de Valoración, recabará informes tanto del Jefe de Unidad de Desarrollo Organizacional, como del Jefe Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, respecto de la procedencia de su compatibilidad con las funciones del puesto.

Para ser admitidos y tomar parte en el procedimiento de provisión, además de sus datos personales, los solicitantes habrán de acompañar a la instancia presentada por medios electrónicos 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. No obstante, si esta documentación ya constase en su expediente personal, sólo será necesario citar dicho extremo en la solicitud, sin que tengan que aportarse los documentos correspondientes. Por añadidura, los solicitantes habrán de manifestar, así mismo, que reúnen la totalidad de los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias e indicarán el puesto de trabajo al que aspiran.

Para que los méritos distintos a los señalados en el párrafo anterior puedan ser tenidos en cuenta por la Comisión Técnica de Valoración, el interesado los deberá alegar y acreditar debidamente dentro del plazo de presentación de instancias.

En el bien entendido de que todos aquellos méritos que no sean alegados de forma expresa y no queden acreditados debidamente, no serán tenidos en cuenta por la Comisión Técnica de Valoración.

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.

Finalizado el plazo de admisión de instancias o solicitudes, por el órgano competente, se aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para reclamaciones. Si las hubiere, a su vista, se dictará resolución aprobando con carácter definitivo las listas de admitidos. En caso contrario, se elevará automáticamente a definitiva la lista provisional.

En el anuncio por el que se haga pública la lista definitiva de aspirantes admitidos o, en su caso, la provisional elevada a definitiva, se indicará que los aspirantes admitidos deberán presentar hasta el día en que se haga constar en el citado anuncio, -y que no será inferior a 15 días hábiles a contar a partir del día siguiente al de dicha publicación-, una memoria que versará sobre los extremos que se concreten en dicho anuncio, y reunirá los requisitos que se concretan en el Anexo I de estas Bases, con expresa advertencia de que su no presentación supondrá la exclusión automática del procedimiento.

Asimismo, por Resolución de la Presidencia, o en su caso, por el Órgano en quien delegue, se designarán a los miembros que integrarán la respectiva Comisión Técnica de Valoración, que igualmente se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

QUINTA. - COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN.

La Comisión Técnica de Valoración, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y en los artículos 67 y 111.4 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, será designada por la Presidencia de la Corporación, o en su caso, por el órgano que actúe por delegación de la misma, 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 del mismo grupo/subgrupo de titulación o, en su caso, superior al del puesto convocado y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria. De los 5 miembros de la Comisión Técnica de Valoración, uno será el Presidente, tres actuarán como Vocales y otro como Secretario. Todos ellos actuarán con voz y voto.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral no fijo, el personal directivo profesional y el personal eventual no podrán formar parte de la Comisión Técnica de Valoración.

La designación de sus miembros, que incluirá los respectivos suplentes, se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación, estando incursos en las causas de abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El funcionamiento de la Comisión Técnica de Valoración se adaptará a lo establecido en la Ley 40/2015, en relación al funcionamiento de los órganos colegiados.

La Comisión Técnica de Valoración podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, que actuarán con voz pero sin voto. Asimismo, a propuesta del Departamento de Personal, o en su caso, por la Comisión Técnica de Valoración, se designará a un colaborador para que preste servicios de carácter administrativo durante el procedimiento de la provisión del puesto.

La Comisión Técnica de Valoración tendrá la categoría segunda de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos del percibo de asistencias en las cuantías vigentes en su momento. Asimismo, cuando concurran los supuestos excepcionales del artículo 30.3 de la mencionada norma, procederá aplicar los incrementos previstos en dicho precepto.

SEXTA. - VALORACIÓN DE MÉRITOS.

Para la adjudicación del puesto, la Comisión Técnica de Valoración tendrá en cuenta los méritos que figuren en las correspondientes solicitudes, con arreglo al baremo que se indica:

A.- Méritos Generales.

1.- Antigüedad y pertenencia al cuerpo.

1.1 Antigüedad: *se valorará el tiempo de servicio en activo como funcionario de carrera en las distintas administraciones públicas. A estos efectos también se computarán los servicios reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de los servicios previos en la Administración Pública. La antigüedad se valorará a razón de 0,125 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 15 puntos.*



1.2 Pertenencia al cuerpo. Se valorará el tiempo de servicio prestado en activo en el cuerpo, escala o agrupación profesional funcionarial en que está clasificado el puesto objeto de la convocatoria. El tiempo de pertenencia al cuerpo se valorará a razón de 0,125 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 15 puntos.

El tiempo de servicios computables por antigüedad y pertenencia al cuerpo, se puntuará por meses efectivos completos, despreciándose las fracciones inferiores a un mes.

En ningún caso se valorará como pertenencia al cuerpo, los servicios prestados computados como antigüedad.

2.- Grado personal.

Se valorará hasta un máximo de 5 puntos conforme al siguiente baremo:

- Por tener consolidado un grado personal superior al del puesto convocado, 5 puntos.*
- Por tener consolidado un grado personal igual al del puesto convocado, 4 puntos.*
- Por tener consolidado un grado personal inferior, en un nivel, al del puesto convocado, 3 puntos.*
- Por tener consolidado un grado personal inferior, en dos niveles, al del puesto convocado, 2 puntos.*
- Por tener consolidado un grado personal inferior, en tres niveles, al del puesto convocado, 1 punto.*

3.- Formación

3.1 Posesión de titulaciones académicas oficiales adicionales a las exigidas como requisito. Se valorará el hecho de tener titulaciones académicas de igual o superior nivel a la exigida para el acceso al cuerpo o escala en que está clasificado el puesto objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 15 puntos de acuerdo con el detalle que se indica a continuación:

- 5 puntos por una titulación adicional del mismo Área de Conocimiento.*
- 2 puntos por una titulación adicional que no pertenezca a la misma Área de Conocimiento.*

Para el caso de que el puesto a proveer estuviese abierto a más de un grupo o subgrupo de clasificación, únicamente se tendrán en cuenta las titulaciones adicionales a la necesaria para el acceso al grupo o subgrupo más alto de aquellos en los que estuviese clasificado el puesto, así como aquellas otras titulaciones que fuesen superiores a las anteriores.

3.2 Cursos de formación y perfeccionamiento. Se valorará hasta un máximo de 15 puntos, aquellos cursos de formación y perfeccionamiento alegados por los aspirantes, tanto recibidos como impartidos, que tengan relación directa y específica con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo objeto de las presentes Bases, así como aquellos referidos a materias transversales, entre las que se incluyen, a título meramente ejemplificativo, Igualdad de Género, Prevención de Riesgos Laborales, Protección de Datos de Carácter Personal o Calidad, entre otras, siempre que hayan



sido convocados u organizados por esta Diputación provincial, 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, así como los pertenecientes a una carrera universitaria o incluidos en el plan de estudios de otra titulación académica oficial y los derivados de procesos selectivos; 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:

Por los cursos realizados en los diez años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria:

- | | |
|----------------------|-------------|
| - de 15 o más horas | 0,20 puntos |
| - de 24 o más horas | 0,40 puntos |
| - de 50 o más horas | 0,60 puntos |
| - de 100 o más horas | 1,00 punto |

Los cursos realizados más de diez años antes de la fecha de publicación de la convocatoria se valorarán de acuerdo con el número de horas lectivas, atribuyéndoles la mitad de las puntuaciones reseñadas en el punto anterior.

3.3.- Conocimiento del valenciano. Se valorará hasta un máximo de 3 puntos, el conocimiento del valenciano siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneiximents 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:

- | | |
|----------------------------|-------------|
| - Certificado del nivel A1 | 0,50 puntos |
| - Certificado del nivel A2 | 1,00 puntos |
| - Certificado del nivel B1 | 1,50 puntos |
| - Certificado del nivel B2 | 2,00 puntos |
| - Certificado del nivel C1 | 2,50 puntos |
| - Certificado del nivel C2 | 3,00 puntos |

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

3.4 Conocimiento de idiomas comunitarios. Se valorará hasta un máximo de 2 puntos, el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua



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

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

- Certificado del nivel A1	0,75 puntos
- Certificado del nivel A2	1,00 puntos
- Certificado del nivel B1	1,25 puntos
- Certificado del nivel B2	1,50 puntos
- Certificado del nivel C1	1,75 puntos
- Certificado del nivel C2	2,00 puntos

4.- Desempeño profesional.

Se valorará hasta un máximo de 30 puntos el desempeño como personal funcionario de carrera de puestos de igual o superior nivel competencial al del puesto convocado en función del tiempo de permanencia en cada uno de los puestos de trabajo, teniendo en cuenta el grado de similitud entre el contenido técnico, tareas realizadas y especialización de dichos puestos con el convocado, por la pertenencia de los puestos desempeñados al ámbito y sector/orgánico a que corresponde el puesto al que optan, así como, en su caso, la naturaleza directiva de sus funciones. Cuando se presenten aspirantes que hayan prestado servicio en otras Administraciones Públicas, deberán aportar certificación indicando los puestos desempeñados con la descripción de funciones y tareas.

A efectos de valoración de este apartado, se recabará informe del Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional en el que se determinará, - en términos de meses-, el tiempo de permanencia en los puestos desempeñados por los aspirantes, ponderándolos por 0,40 o 0,20, en el caso de las funciones directivas (según proceda), por 0,35 en el caso del ámbito (que puede ser Técnico o Económico-Administrativo) y por 0,25 en el supuesto del sector/orgánico.

B. - Méritos específicos.

1.- Memoria: *Se valorará hasta un máximo de 25 puntos. Los aspirantes presentarán en el plazo que se establezca al efecto una memoria, que versará sobre los extremos que se concreten en el anuncio de publicación de la lista de aspirantes admitidos, relacionada con la misión y procesos clave de la Unidad a la que pertenece el puesto convocado y reunirá los requisitos que se concretan en el Anexo I de estas Bases. La memoria consistirá en un texto expositivo, descriptivo, detallado y razonado.*

El aspirante deberá exponer y defender su memoria ante la Comisión Técnica de Valoración, en un acto público, para lo cual será convocado al efecto a través del Tablón de Anuncios de la Corporación. Por su parte, la Comisión Técnica de Valoración podrá efectuar las preguntas y/o aclaraciones que considere pertinentes en



relación a la citada exposición y defensa. El candidato podrá valerse de medios técnicos audiovisuales para ilustrar dicha presentación.

La falta de presentación de la memoria o, en su caso, el incumplimiento de los requisitos que debe reunir la indicada memoria, o la no comparecencia al acto público para su exposición y defensa, comportará automáticamente la exclusión del aspirante del proceso de provisión.

Las Memorias presentadas por los aspirantes podrán ser objeto de publicación por parte de la Excma. Diputación Provincial de Alicante a no ser que aquéllos manifiesten por escrito su disconformidad a ese respecto.

2.- Entrevista. Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, a razón de 2,5 puntos por cada una de las cuatro competencias. Tendrá como objetivo evaluar a los candidatos en cuanto a las competencias establecidas para el puesto, y que vienen recogidas en el Anexo I. Ello permitirá a la Comisión Técnica de Valoración comprobar el ajuste de los candidatos al nivel de competencias que requiere el puesto.

La no asistencia a esta entrevista en la fecha y hora que se convoque al aspirante, comportará su automática exclusión del proceso de provisión de que se trate.

Para superar el concurso específico, además de la presentación, defensa de la memoria y la realización de la entrevista, los concursantes deberán obtener como mínimo, un 40% de la puntuación total del concurso (tanto de la parte de méritos generales como específicos).

En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo, a quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado correspondiente a los méritos específicos. De persistir el empate se resolverá conforme a los criterios establecidos en las Bases Generales que han de regir los procedimientos de concurso y libre designación.

En base a estos criterios, la Comisión Técnica de Valoración efectuará su correspondiente evaluación que consistirá en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada uno de ellos de la obtenida en cada apartado y que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación durante el plazo de 10 días hábiles para alegaciones. Resueltas, en su caso, las alegaciones por la Comisión Técnica de Valoración, y de conformidad con arreglo a dicha evaluación, se elevará al órgano competente para resolver, propuesta definitiva de adjudicación, que tendrá carácter vinculante.

SÉPTIMA. - ADJUDICACIÓN Y NOMBRAMIENTO.

A la vista de la propuesta definitiva de adjudicación de la Comisión Técnica de Valoración, que tendrá carácter vinculante, según lo dispuesto en el Decreto 3/2017, de 13 de enero, de la Generalitat, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, la Presidencia, o en su caso el órgano que actúe por delegación, dictará resolución motivada que recogerá, en todo caso, la concurrencia de los requisitos



exigidos, así como los méritos adoptados determinantes de la idoneidad del aspirante nombrado para el puesto, publicándose tal resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

No podrá declararse desierto el concurso específico si concurren aspirantes que reúnan los requisitos y superen la puntuación mínima establecida.

El funcionario o funcionaria que sea nombrado/a en provisión definitiva para el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria deberá regirse, en lo relativo a la progresión en el sistema de carrera profesional, por lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento de Carrera Profesional Horizontal de la Diputación de Alicante.

OCTAVA. - TOMA DE POSESIÓN.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario o de un mes, si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución indicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

NOVENA. - OBLIGACIÓN DE PERMANENCIA EN EL PUESTO DE TRABAJO ADJUDICADO.

El personal que resulte adjudicatario del puesto de trabajo objeto del presente procedimiento de provisión, no podrá desempeñar provisionalmente otro en comisión de servicios hasta que transcurran un año de permanencia en el mismo, salvo en los supuestos previstos en el apartado 9 del artículo 114 de la Ley de la Función Pública Valenciana.

DÉCIMA. - PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En la gestión de este procedimiento, 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 de fichero el propio Servicio.

El personal administrativo del Servicio de Personal, los miembros de la Comisión Técnica de Valoración y, en su caso, el colaborador y 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.

DÉCIMOPRIMERA. - LEGISLACIÓN SUPLETORIA.

Para lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, en el Decreto 3/2017, de 13 de enero,



del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana y supletoriamente en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones aplicables y concordantes. Así como, lo dispuesto en las Bases Generales de esta Diputación para la provisión de puestos por concurso y libre designación con el alcance de lo establecido en su Base Décimo Sexta (BOP número 116, de 19 de junio de 2018).

DÉCIMOSEGUNDA. - RÉGIMEN DE RECURSOS.

El acuerdo por el que se aprueban tanto las bases como la convocatoria pone fin a la vía administrativa, por lo que, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 39/2015, así como de los artículos 8, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, los interesados pueden interponer uno de los siguientes recursos:

A.- Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que hubiera dictado dicho acto, en el plazo de 1 mes a contar del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Excma. Diputación Provincial de Alicante.

B.- O bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal de Instancia de este orden de Alacant/Alicante o, el de su domicilio, si lo tuviera fuera de Alicante, siempre que éste se encuentre dentro de la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, en el plazo de 2 meses a contar del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Excma. Diputación Provincial de Alicante.

Igualmente, contra la resolución de la presidencia, o en su caso, órgano en quien delegue, por la que se resuelva definitivamente el nombramiento en provisión definitiva, podrá interponerse por los interesados los recursos indicados anteriormente, a contar a partir del día siguiente al de su notificación.

Advirtiendo que tales recursos no tienen efecto suspensivo y ello, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.



ANEXO I

Memoria:

El texto no deberá exceder de 10 folios a una cara, incluyendo las del título y la bibliografía consultada, letra Arial 11 e interlineado de 1,5. Debiéndose ajustar su estructura a los siguientes epígrafes:

- *Introducción*
- *Objetivos*
- *Metodología*
- *Plan de acción*
- *Bibliografía consultada*

Entrevista por competencias:

Las competencias son el conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que una persona posee y que son observables a través de su comportamiento o que son requeridos por una institución, nivel de responsabilidad o cargo específico, por su relación comprobada o anticipada con el cumplimiento exitoso de sus objetivos.

Se refieren no tanto al potencial o al conjunto de conocimientos de una persona, sino a la actuación demostrada.

Por lo tanto, el punto principal de una entrevista por competencias es centrarse en la obtención de "ejemplos conductuales" que el candidato describe acerca de su vida laboral, académica y/o personal. En estas descripciones detalladas, se comprueba si el aspirante ha mostrado o no esos comportamientos en el pasado y con qué nivel de dominio, por lo que pueden ser utilizados como predictores de comportamientos futuros. A partir de dicha entrevista, la Comisión Técnica de Valoración comprobará y determinará el ajuste del candidato a las competencias que requiere el puesto.

La entrevista, de conformidad con los criterios establecidos por el Departamento de Desarrollo Organizacional, versará sobre las competencias que se indican a continuación:

- *Orientación al servicio.*- *Capacidad de conocer y satisfacer las demandas y necesidades de los clientes.*
- *Orientación a resultados.*- *Capacidad de conocer y conseguir los resultados fijados con eficiencia.*
- *Comunicación.*- *Capacidad para lograr la comprensión de otros en la transmisión de ideas, conocimientos e información, así como escuchar y entender los mensajes de los demás de forma correcta.*
- *Liderazgo.*- *Capacidad de influir en un grupo generando motivación y compromiso entre sus miembros, facilitando así la cohesión, el diálogo y la cooperación para el logro de los objetivos propuestos."*



ANEXO II

- Jefe de Unidad Técnica de Prevención de Riesgos Laborales (RR.HH, R.P.T. 29015)

Administración: *Diputación Provincial de Alicante.*

Ámbito: *Técnico.*

Dependencia Jerárquica: *Dirección de Recursos Humanos.*

Subgrupo: *Subgrupo A1/A2, Escala de Administración Especial.*

Titulación: *Estar en posesión de la titulación de Licenciatura, Ingeniería, Diplomatura o Ingeniería Técnica, según corresponda al subgrupo de clasificación, o de la titulación equivalente conforme al vigente sistema de titulaciones universitarias. Asimismo, deberá acreditarse el título de Máster en Prevención de Riesgos Laborales o, en su caso, la habilitación que permita el ejercicio de las funciones de nivel medio o superior en materia de prevención de riesgos laborales, según corresponda al subgrupo de clasificación.*

Nivel de Complemento de Destino: *26.*

Misión: *Dirigir, ejecutar y gestionar los servicios técnicos de gestión de la prevención de riesgos laborales desde las especialidades preventivas de Ergonomía y Psicosociología, Seguridad e Higiene, con el fin de garantizar un sistema de gestión integrada de la prevención para todo el personal de la Diputación y de los entes que integran el servicio mancomunado.*

Dedicación: *L2- Libre Disponibilidad.*

Jornada: *J2 – Prolongación de jornada.*

Complemento Específico Anual: *20.759,76 € brutos, más las adecuaciones previstas en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado que, en su caso, correspondan.*

Provisión: *Concurso Específico entre funcionarios de carrera de esta Diputación Provincial de Alicante pertenecientes a los Subgrupo A1/A2, Escala de Administración Especial, según lo previsto en la R.P.T."*



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

En la fecha de la firma electrónica.

EL DIRECTOR DE ÁREA DE RR.HH.

EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS
Y DEL INSTITUTO PEDRO HERRERO

LA SECRETARIA GENERAL