Bases del proceso selectivo de doce plazas de TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN

ESCRITO
POR:ggallego
21/12/2022 11:36:00

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 19 de diciembre de 2022, y en uso de las facultades delegadas por Resolución del Ilmo. Sr. Presidente número 1.391, de fecha 20 de abril del 2020 (BOP núm. 78, de fecha 27 de abril de 2020), en relación con la número 2.946, de fecha 24 de julio de 2019 (BOP núm. 145, de fecha 1 de agosto de 2019), se aprueba y convoca Concurso-Oposición para la selección de doce plazas de Técnico Medio de Gestión, siete reservadas al turno libre y cinco al de promoción interna, con arreglo a las siguientes:

""BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE DOCE PLAZAS DE TÉCNICO MEDIO GESTIÓN, SIETE RESERVADAS AL TURNO LIBRE Y CINCO AL DE PROMOCIÓN INTERNA, Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

PRIMERA.- PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la selección, por el procedimiento de Concurso-Oposición, de doce plazas de Técnico Medio de Gestión, vacantes en la Plantilla de esta Excma. Diputación Provincial, dentro de las plazas reservadas a funcionarios de carrera, e incluidas en las Ofertas de Empleo Público correspondientes a los años 2019, 2020, 2021 y 2022.

De estas doce plazas, siete están reservadas al turno libre y cinco al turno de promoción interna. Las plazas del turno de promoción interna que no se cubran acrecentarán a las del turno libre.

Estas plazas están incluidas en la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, dotadas con los emolumentos correspondientes al Subgrupo de clasificación "A2", del artículo 76 del Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y demás que correspondan de conformidad con la normativa vigente.

Las plazas objeto de esta convocatoria se encuentra vacantes, y tienen asignados los códigos siguientes:

OEP año	***Turno***	***Código SPAI***	***Código GINPIX***
2019	*Promoción Interna*	*10023*	*20.17.16*
2020	*Promoción Interna*	*10110*	*20.17.13*
2020	*Promoción Interna*	*10135*	*20.17.15*
2020	*Libre*	*9152*	*20.17.3*
2020	*Libre*	*6350*	*20.17.12*
2021	*Promoción Interna*	*9660*	*20.17.4*
2021	*Promoción Interna*	*TMG SUMA*	*90.17.1*
2021	*Libre*	*10111*	*20.17.14*

2021	*Libre*	*9657*	*20.17.11*
2022	*Libre*	*TMG SUMA*	*90.17.5*
2022	*Libre*	*TMG SUMA*	*90.17.2*
2022	*Libre*	*----------*	*20.17.17*

A la finalización del proceso se formará una Bolsa de Trabajo que servirá para la cobertura de necesidades en la citada categoría, que se pueda producir durante su vigencia, en esta Diputación Provincial, así como en sus Organismos Autónomos y Entidades dependientes y otros Ayuntamientos de la Provincia, siempre que se adhieran al Acuerdo Marco de la Excma. Diputación provincial de Alicante para compartir bolsas de trabajo con otras entidades locales de la provincia de Alicante.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

I.- Para poder participar en estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española. Además, podrán acceder:

-Los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea.

-Los cónyuges de españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho, y los descendientes menores de 21 años o mayores de edad que sean dependientes económicamente.

-Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Todos estos aspirantes deberán acompañar a su solicitud la documentación que acredite las condiciones que se alegan.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. La Diputación Provincial de Alicante se reserva el derecho a someter a los aspirantes a cuantas pruebas considere pertinentes para evaluar el cumplimiento de este requisito.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título universitario de Ingeniería Técnica, Diplomatura Universitaria, título de Arquitectura Técnica o equivalente, tener aprobados los tres primeros cursos completos de la Licenciatura de cualquier Facultad Universitaria, o bien la titulación que corresponda conforme al vigente sistema de titulaciones universitarias, 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) Los interesados que pretendan acceder por el turno de promoción interna, deberán estar ocupando plaza como funcionario de carrera en la Excma. Diputación Provincial de Alicante, y estar encuadrado en el Subgrupo de clasificación "C1", del artículo 76 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, con una antigüedad mínima de dos años como funcionario de carrera en el Grupo, Escala o Categoría a que pertenezca en situación de servicio activo o asimilado, o de excedencia voluntaria por desempeño de otro puesto de trabajo en la Diputación Provincial de Alicante.

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 la condición de discapacitado que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. Para ello, los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada.

En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes.

III.- Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento.

TERCERA.- SOLICITUDES.

I.- Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo a través del turno libre lo solicitarán mediante el formulario, que estará accesible en la Sede Electrónica de la Excma. Diputación Provincial de Alicante https://diputacionalicante.sedelectronica.es en el apartado de "Enlace de Interés / Empleo / Convocatorias Diputación en Plazo de Presentación".

Quienes pretendan participar en el turno de promoción interna, lo harán a través del apartado de "Empleados y cargos públicos" de la sede electrónica.

La solicitud de participación en el proceso selectivo por el turno de promoción interna excluye de la posibilidad de hacerlo por el turno libre y viceversa.

II.- En el supuesto de participación en el turno libre, una vez cumplimentado el formulario Web y enviados sus datos, el proceso electrónico generará una Instancia (documento PDF) y Tasa que tendrá que descargar para su posterior presentación.

Para la presentación de la solicitud, los aspirantes 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. y el justificante del abono de la tasa, así como el resto documentación acreditativa que proceda, o bien, preferentemente, por vía electrónica, accediendo a la Sede Electrónica en el apartado "Catálogo de Trámites". A los efectos de la modalidad de presentación telemática, es necesario poseer un certificado digital de firma electrónica o DNIe.

Para una correcta tramitación por vía telemática puede acceder a la "Guía de Presentación de solicitudes de convocatorias de empleo por Sede Electrónica" elaborada al efecto y que se encuentra en el apartado de Enlaces de Interés / Ayuda a la Tramitación.

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.

En el supuesto de participación en el turno de promoción interna, los aspirantes deberán, de forma inexcusable, realizar su solicitud de forma telemática.

III.- Las personas con diversidad funcional deberán aportar fotocopia de la certificación del Órgano competente, que acredite tal condición, así como el tipo y graduación de la misma.

IV.- Tasa por derechos de examen: conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora la Tasa por Realización de Pruebas Selectivas (Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, número 148, de 6 de agosto de 2019), será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen cuya cuantía asciende, en la presente convocatoria, a 30,00 euros, por aquellos que no se encuentren exentos. Dicha cuantía podrá ser objeto de bonificación o exención, en los términos establecidos en la Ordenanza Fiscal referida. El modelo de solicitud y liquidación de la tasa recoge específicamente los motivos de exención o bonificación y la forma de acreditarlos.

Podrá realizar el abono de la tasa con tarjeta de crédito en la Sede Electrónica, apartado "Enlaces de Interés / Pagos" o presentando copia de la instancia de solicitud (documento PDF generado), en las entidades financieras que prestan los servicios bancarios-financieros en esta Diputación, y que aparecen relacionadas en el propio impreso. En la solicitud deberá constar que se ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica o, en su defecto, sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

En aquellos supuestos en que el ingreso del importe se realice por vía electrónica, se acompañará a la solicitud el justificante correspondiente.

De conformidad con lo establecido en el art. 10.2 c) de la Ordenanza Fiscal, no procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a los interesados.

Los aspirantes que participen en el turno de promoción interna no deberán realizar abono de tasa alguno al no producirse el devengo de la misma, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal referida más arriba.

V.- Las Bases de la Convocatoria y Anexos a las mismas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (B.O.P.) y en el tablón de Anuncios de la Corporación. Un extracto de la Convocatoria se publicará también en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (D.O.G.V.) y en el Boletín Oficial del Estado (B.O.E.).

VI.- El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de publicación del Anuncio-extracto de la convocatoria en el B.O.E. (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). En dicho extracto, además de los insertos precisos, se avisará que en el B.O.P. se publicará la Resolución aprobatoria de las listas de aspirantes admitidos y excluidos al Concurso-Oposición para el turno libre y para el turno de promoción interna, así como la fecha, hora y lugar de inicio de las pruebas.

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

<u>CUARTA.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS.</u>

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicarán 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 apartado Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica https://diputacionalicante.sedelectronica.es/

II.- La Comisión Técnica de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros -titulares o suplentes- indistintamente. En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, la Presidencia la ostentará el miembro de la Comisión Técnica de Valoración de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

III.- La Comisión Técnica de Valoración estará facultada para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

IV.- A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, la Comisión Técnica de Valoración, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en el Edificio Tucumán de la Excma. 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 Excma. Diputación Provincial. Transcurridos tres meses desde la interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, quedando expedita la vía del recurso contencioso administrativo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

VIII.- La Comisión Técnica de Valoración tendrá la categoría 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 del R.D 462/2002, procederá aplicar los incrementos previstos en el citado precepto.

SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases: Oposición y Concurso.

A) TURNO LIBRE:

I.-Fase de Oposición: Estará compuesta por los ejercicios que a continuación se indican:

Primer ejercicio: Prueba Teórica.- De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo fijado por la Comisión Técnica de Valoración- que no será inferior a 100 minutos -, a un cuestionario de 80 preguntas sobre el temario que figura en el Anexo I a esta convocatoria (sobre los temas 1 a 60, ambos inclusive), con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta.

Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un cuarto del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

Este ejercicio se valorará de 0 a 35 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 17,5 puntos.

En el supuesto de que alguna pregunta fuera objeto de anulación, se ajustarán las reglas de puntuación establecidas en estas bases al número de preguntas válidas con el fin de que la valoración total del ejercicio abarque el tramo de 0 a 35 puntos que se establece en las mismas.

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 dos horas y treinta minutos, 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 los temas 13 a 60, ambos inclusive, del Temario que figura en el Anexo I a esta convocatoria.

Este ejercicio se valorará de 0 a 35 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 17,5 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 proceda a la lectura pública del segundo ejercicio, pudiendo solicitar las aclaraciones sobre las materias tratadas y pedir cualesquiera otras explicaciones complementarias.

La Comisión no podrá valorar a aquellos opositores que hubieren dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los supuestos teórico-prácticos, pudiendo igualmente invitar al opositor a retirarse de la lectura pública si aprecian una manifiesta deficiencia en su desarrollo, dejando constancia de todo ello en el acta que se levante de cada sesión.

***II.- Fase de Concurso**.- Los méritos que la Comisión Técnica valorará, deberán ser alegados y debidamente justificados, mediante original o copia compulsada, por los aspirantes al Concurso-Oposición, en el 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.

No obstante, si dicha documentación ya constase en su expediente personal, sólo será necesario citarla en la solicitud, sin que tengan que aportarse los documentos correspondientes; en el bien entendido que todo aquello que el concursante no mencione, no se tendrá en cuenta. 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) Experiencia (con un máximo de 20 puntos).

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

a.1) Por experiencia en puestos de trabajo de naturaleza funcionarial en la Excma. Diputación Provincial de Alicante, así como en otras Administraciones Públicas, que sean de igual Escala, Subescala, Grupo, subgrupo de titulación y plaza, o bien de naturaleza laboral con la misma categoría y plaza, a razón de 0,40 puntos por mes trabajado.

a.2) Por experiencia en puestos de trabajo de la Excma. Diputación Provincial de Alicante o de otras Administraciones Públicas, que sean distintos a los previstos en el apartado anterior, a razón de 0,15 puntos por mes trabajado.

a.3) Por experiencia en puestos de trabajo de sociedades públicas mercantiles y fundaciones públicas o en el sector privado, cuyas tareas y cometidos sean de naturaleza igual o análoga a las del puesto convocado, a razón de 0,07 puntos por mes trabajado.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta.

En los supuestos de jornadas de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Para los supuestos previstos en los apartados a.1) y a.2), se presentará documento oficial expedido al efecto por Administración competente. En dicho documento se deberá hacer constar la categoría, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, funcionario,….) y el período de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial – en este caso se indicará su porcentaje-), con indicación del tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios.

Para el supuesto previsto en el apartado a.3), se deberá aportar contrato de trabajo o última nómina.

Igualmente, deberá aportarse por todos los candidatos informe de vida laboral.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional obtenida en el desempeño de puestos de trabajo reservados a personal eventual.

<u>b) Superación previa de procesos selectivos (con un máximo de 6 puntos).</u>

b.1) La superación de un proceso selectivo en su integridad, convocado por la Excma. Diputación Provincial de Alicante, para plazas de funcionario de carrera, de idéntica categoría será valorado con 6 puntos.

b.2) La superación de un proceso selectivo en su integridad, convocado por la Excma. Diputación Provincial de Alicante para la creación de Bolsa de Trabajo de idéntica categoría, o para la cobertura de plazas de funcionario interino de idéntica categoría, será valorado con 3 puntos.

<u>c) Otros méritos (con un máximo de 4 puntos).</u>

c.1) Estar en posesión de titulaciones académicas oficiales adicionales iguales o superiores a la exigida en la convocatoria, hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con el detalle que se indica a continuación:

TITULACIÓN	*PUNTOS*
Licenciatura o Grado Universitario con Máster Universitario Oficial/Doctorado	*2,00*
Diplomatura y/o Grado Universitario	*1,00*

En el supuesto de que se hubiera aportado más de una titulación adicional, se valorará únicamente la de nivel superior. En el bien entendido de que, en caso de acreditarse más de una titulación igual o superior,

sólo se valorará una de ellas.

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

c.3) Conocimiento de idiomas comunitarios: 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 0,10 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.

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

c.4) Formación: hasta un máximo de 2 puntos, por estar en posesión de Diplomas, como asistente o profesor a los Cursos de Formación y Perfeccionamiento que tengan relación directa y específica con las tareas y cometidos propios de la plaza y que hubieren sido convocados u organizados por esta Diputación Provincial, así como por Institutos y Escuelas Oficiales de formación de Funcionarios y personal al servicio de la Administración, Organizaciones Sindicales dentro de los planes de formación en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, Universidades, INEM, Generalitat Valenciana u otras Administraciones Públicas y Colegios Profesionales.

Serán objeto de valoración por la Comisión Técnica de Valoración, los cursos que se encuentren relacionados, de forma directa, con las materias contenidas en el Temario (Temas 13 al 60, ambos inclusive) de las presentes Bases, así como aquellos referidos a las materias transversales siguientes: Igualdad de Género, Prevención de Riesgos Laborales, Protección de Datos de Carácter Personal, Calidad y Administración Electrónica.

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

No se valorará, tanto los cursos que no acrediten las horas de duración, como los inferiores a 15 horas lectivas, los pertenecientes a una carrera universitaria y los derivados de procesos selectivos. Por tanto, cuando se pretenda hacer valer cursos impartidos por las Universidades u otros organismos a través de ellas, que puedan ser utilizados como créditos de libre configuración en los pertinentes planes de estudios, se deberá adjuntar el correspondiente certificado que acredite que no han sido utilizados para dicho fin, en caso contrario no serán objeto de baremación.

La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

- de 15 o más horas.....0'10 puntos.

- de 24 o más horas.....0'20 puntos.

- de 50 o más horas.....0'30 puntos.

- de 100 o más horas.....0'50 puntos.

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

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, por lo que solamente se procederá a puntuar el concurso en el caso de haber superado el nivel de aptitud establecido para el único ejercicio de carácter eliminatorio de la fase de oposición.

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

B) TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA:

I.-FASE DE OPOSICIÓN: Estará compuesta por los ejercicios que a continuación se indican:

<u>Primer ejercicio: Prueba Teórica. - De carácter obligatorio y eliminatorio.</u>

Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo fijado por la Comisión Técnica de Valoración- que no será superior a 80 minutos-, a un cuestionario de 60 preguntas sobre los temas incluidos en el Anexo II, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta.

Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un quinto del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

En el supuesto de que alguna pregunta fuera objeto de anulación, se ajustarán las reglas de puntuación establecidas en estas bases al número de preguntas válidas con el fin de que la valoración total del ejercicio abarque el tramo de 0 a 30 puntos que se establece en las mismas.

Este ejercicio se valorará de 0 a 30 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 15 puntos.

<u>Segundo ejercicio. - De carácter obligatorio y eliminatorio.</u>

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos teórico-prácticos, que propondrá la Comisión Técnica de Valoración, durante un tiempo fijado a su prudente arbitrio, y que no podrá exceder de dos horas y treinta minutos, en condiciones de igualdad para todos los aspirantes, relativos a las tareas y cometidos propios de la plaza y a los temas incluidos en el Anexo II.

Este ejercicio se valorará de 0 a 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 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 proceda a la lectura pública de este ejercicio, pudiendo solicitar las aclaraciones sobre las materias tratadas y pedir cualesquiera otras explicaciones complementarias sobre cuestiones relacionadas.

La Comisión no podrá valorar a aquellos opositores que hubieren dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los supuestos teórico-prácticos, pudiendo igualmente invitar al opositor a retirarse de la lectura pública si aprecian una manifiesta deficiencia en su desarrollo, dejando constancia de todo ello en el acta que se levante de cada sesión.

II.- Fase de Concurso.- Los méritos que la Comisión Técnica valorará, deberán ser alegados y debidamente justificados, mediante original o copia compulsada, por los aspirantes al Concurso-Oposición, en el 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.

No obstante, si dicha documentación ya constase en su expediente personal, sólo será necesario citarla en la solicitud, sin que tengan que aportarse los documentos correspondientes; en el bien entendido que todo aquello que el concursante no mencione, no se tendrá en cuenta. 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) Experiencia (con un máximo de 20 puntos).

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

a.1) Por experiencia en puestos de trabajo de naturaleza funcionarial en la Excma. Diputación Provincial de Alicante, así como en otras Administraciones Públicas, que sean de igual Escala, Subescala, Grupo, subgrupo de titulación y plaza, o bien de naturaleza laboral con la misma categoría y plaza, a razón de 0,40 puntos por mes trabajado.

a.2) Por experiencia en puestos de trabajo de la Excma. Diputación Provincial de Alicante o de otras Administraciones Públicas, que sean distintos a los previstos en el apartado anterior, a razón de 0,15 puntos por mes trabajado.

a.3) Por experiencia en puestos de trabajo de sociedades públicas mercantiles y fundaciones públicas o en el sector privado, cuyas tareas y cometidos sean de naturaleza igual o análoga a las del puesto convocado, a razón de 0,07 puntos por mes trabajado.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta.

En los supuestos de jornadas de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Para los supuestos previstos en los apartados a.1) y a.2), se presentará documento oficial expedido al efecto por Administración competente. En dicho documento se deberá hacer constar la categoría, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, funcionario,….) y el período de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial – en este caso se indicará su porcentaje-), con indicación del tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios.

Para el supuesto previsto en el apartado a.3), se deberá aportar contrato de trabajo o última nómina.

Igualmente, deberá aportarse por todos los candidatos informe de vida laboral.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional obtenida en el desempeño de puestos de trabajo reservados a personal eventual.

b) Superación previa de procesos selectivos (con un máximo de 6 puntos).

b.1) La superación de un proceso selectivo en su integridad, convocado por la Excma. Diputación Provincial de Alicante, para plazas de funcionario de carrera, de idéntica categoría será valorado con 6 puntos.

b.2) La superación de un proceso selectivo en su integridad, convocado por la Excma. Diputación Provincial de Alicante para la creación de Bolsa de Trabajo de idéntica categoría, o para la cobertura de plazas de funcionario interino de idéntica categoría, será valorado con 3 puntos.

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

c.1) Estar en posesión de titulaciones académicas oficiales adicionales iguales o superiores a la exigida en la convocatoria, hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con el detalle que se indica a continuación:

TITULACIÓN	*PUNTOS*
Licenciatura o Grado Universitario con Máster Universitario Oficial/Doctorado	*2,00*
Diplomatura y/o Grado Universitario	*1,00*

En el supuesto de que se hubiera aportado más de una titulación adicional, se valorará únicamente la de nivel superior. En el bien entendido de que, en caso de acreditarse más de una titulación igual o superior, sólo se valorará una de ellas.

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

c.3) Conocimiento de idiomas comunitarios: 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 0,10 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.

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

c.4) Formación: hasta un máximo de 2 puntos, por estar en posesión de Diplomas, como asistente o profesor a los Cursos de Formación y Perfeccionamiento que tengan relación directa y específica con las tareas y cometidos propios de la plaza y que hubieren sido convocados u organizados por esta Diputación Provincial, así como por Institutos y Escuelas Oficiales de formación de Funcionarios y personal al servicio de la Administración, Organizaciones Sindicales dentro de los planes de formación en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, Universidades, INEM, Generalitat Valenciana u otras Administraciones Públicas y Colegios Profesionales.

Serán objeto de valoración por la Comisión Técnica de Valoración, los cursos que se encuentren relacionados, de forma directa, con las materias contenidas en el Temario contenido en el Anexo II de las presentes Bases, así como aquellos referidos a las materias transversales siguientes: Igualdad de Género, Prevención de Riesgos Laborales, Protección de Datos de Carácter Personal, Calidad y Administración Electrónica.

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

No se valorará, tanto los cursos que no acrediten las horas de duración, como los inferiores a 15 horas lectivas, los pertenecientes a una carrera universitaria y los derivados de procesos selectivos. Por tanto, cuando se pretenda hacer valer cursos impartidos por las Universidades u otros organismos a través de ellas, que puedan ser utilizados como créditos de libre configuración en los pertinentes planes de estudios, se deberá adjuntar el correspondiente certificado que acredite que no han sido utilizados para dicho fin, en caso contrario no serán objeto de baremación.

La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

- de 15 o más horas.....0'10 puntos.

- de 24 o más horas.....0'20 puntos.

- de 50 o más horas.....0'30 puntos.

- de 100 o más horas.....0'50 puntos.

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

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, por lo que solamente se procederá a puntuar el concurso en el caso de haber superado el nivel de aptitud establecido para el único ejercicio de carácter eliminatorio de la fase de oposición.

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

SÉPTIMA.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

I.- En la resolución a que se refiere la Base Cuarta, y que se publicará en el B.O.P., se anunciará, asimismo, el día, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la Oposición y los sucesivos anuncios de la presente convocatoria se publicarán en el apartado Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica https://diputacionalicante.sedelectronica.es/.

La fecha y hora de celebración del primer ejercicio será la misma tanto para el turno libre como para el turno de promoción interna.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 2 días y máximo de 45 días naturales.

No obstante, se podrán reducir los plazos indicados en el párrafo anterior si lo propusiera la Comisión Técnica de Valoración y aceptarán todos los aspirantes o fuera solicitado por éstos unánimemente.

Los aspirantes podrán realizar las pruebas en valenciano o en castellano, debiendo referirlo expresamente en su instancia.

II.- Los aspirantes quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, la Comisión Técnica de Valoración podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de los aspirantes.

Si alguna de las personas aspirantes no pudiera iniciar o completar el proceso selectivo a causa de parto, debidamente acreditado, su continuidad en el proceso quedará condicionada a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas dentro del plazo establecido para la finalización de éste. Estas fases no

podrán demorarse de forma que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso selectivo ajustada a los tiempos previstos, lo cual tendrá que ser valorado por la Comisión Técnica de Valoración. En todo caso, la realización de estas pruebas aplazadas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

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

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

La Comisión Técnica de Valoración en la realización de los ejercicios escritos deberá garantizar, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

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

En cualquier momento la Comisión Técnica de Valoración podrá requerir a los aspirantes que acrediten su personalidad.

Los aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros de la Comisión Técnica o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas. Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de algún aspirante, quedará reflejado en el acta correspondiente, pudiendo continuar dicho aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva la Comisión Técnica de Valoración sobre el incidente.

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

Durante la realización de los ejercicios, no está permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información.

Junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, la Comisión Técnica de Valoración expondrá al público, tanto para el turno libre como para el de promoción interna, la relación de aspirantes que por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de 10 días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos previstos en la convocatoria, adjuntando certificaciones y/o justificantes acreditativos de los mismos. No obstante, en el caso de que los méritos alegados obren en el Área de Recursos Humanos de la Excma. Diputación Provincial, bastará con que se acredite esta circunstancia, y se identifiquen y relacionen con toda claridad en la instancia, que en su caso se presente, en el plazo señalado para aportar los méritos; de conformidad y con los efectos indicados en la Base Sexta, apartado II (fase concurso).

Una vez baremados los méritos, la Comisión Técnica de Valoración expondrá al público, para cada uno de los turnos, las listas de aspirantes con las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, concediéndoles un plazo de diez días hábiles para que formulen las alegaciones y/o reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Resueltas las posibles alegaciones y/o reclamaciones, la Comisión Técnica de Valoración publicará la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación para cada uno de los turnos.

<u>OCTAVA.- CALIFICACIONES.</u>

A) TURNO LIBRE

I.- Fase de Oposición: Cada uno de los ejercicios de la Fase de Oposición se calificará conforme a lo establecido en la Base Sexta, apartado A) I.

II. Fase de Concurso: La valoración de los méritos de cada aspirante se obtendrá aplicando las reglas que figuran en la Base Sexta, apartado A) II.

III.- La calificación definitiva de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Oposición y en la Fase de Concurso.

B) TURNO PROMOCIÓN INTERNA

I.- Fase de Oposición: Cada uno de los ejercicios de la Fase de Oposición se calificará conforme a lo establecido en la Base Sexta, apartado B) I.

II. Fase de Concurso: La valoración de los méritos de cada aspirante se obtendrá aplicando las reglas que figuran en la Base Sexta, apartado B) II.

III.- La calificación definitiva de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Oposición y en la Fase de Concurso.

C) EMPATES

El posible empate en la puntuación obtenida por dos o más aspirantes se resolverá de la siguiente forma:

1. *A favor de quien acredite mayor número de días de servicios en el apartado a.1) de la Fase de Concurso, en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria.*
2. *En caso de persistir el empate, a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.*
3. *En caso de persistir el empate, a favor de la persona que tuviese diversidad funcional.*
4. *En caso de persistir el empate, a favor de la persona cuyo sexo se encuentre infrarrepresentado en la categoría de que se trate, dentro de la Excma. Diputación de Alicante.*
5. *Finalmente, si aún persiste el empate, se resolverá el mismo por sorteo.*

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/ tanto para el turno libre, como para el turno de promoción interna, la "relación de los aspirantes aprobados", por orden de puntuación, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas en el Concurso-Oposición.

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

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

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

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 aspirantes que figuren en ella deberán 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). 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 compulsa.

2) Autorización para comprobar la Titulación exigida en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que expiró el plazo de presentación de instancias, se deberá justificar el momento en que concluyó los estudios.

3) Autorizar para obtener el Certificado del Registro Central de Penados y Rebeldes, cuyo trámite facilitará el Departamento de Personal de la 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) Reconocimiento médico del Servicio de Prevención de la Excma. Diputación Provincial de Alicante, expedido previamente.

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 nombrados 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.

UNDÉCIMA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Cumplimentado por los aspirantes propuestos lo establecido en la base anterior y realizados los trámites administrativos pertinentes, el órgano competente propondrá al órgano que corresponda en función del régimen de delegaciones el nombramiento correspondiente, debiendo el interesado tomar posesión de su plaza en el plazo reglamentario. Si no tomara posesión en el citado plazo, sin causa justificada, decaerá en su derecho, por caducidad del nombramiento.

DUODÉCIMA.- INCOMPATIBILIDADES.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOTERCERA.-PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En la gestión del concurso-oposición, el tratamiento de los datos personales se realizará en el fichero del Servicio de Personal del Área de Recursos Humanos, siendo el órgano administrativo responsable del fichero el propio Servicio.

El personal administrativo del Servicio de Personal, los miembros de la Comisión Técnica de Valoración y, en su caso, el personal especializado que apoye a la misma, tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

La participación en el presente proceso selectivo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que se faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados del proceso selectivo.

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

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

DECIMOCUARTA.-REFERENCIAS GENÉRICAS.

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

DÉCIMOQUINTA.- NORMATIVA.

En todo lo no previsto en las presentes Bases, en lo que no se oponga a lo establecido en el Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto, se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local;

- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública;

- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección;

- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local;

- La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

- Y demás disposiciones aplicables y concordantes.

DECIMOSEXTA.- IMPUGNACIÓN.

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones de la Comisión Técnica de Valoración, podrán ser impugnados por los interesados legitimados, mediante la interposición del Recurso potestativo de Reposición, en base al artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante la Ilma. Presidencia de la Excma. Diputación Provincial, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de estas bases en el Boletín Oficial del Estado o bien, interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de este orden de Alicante o bien a su elección, el de la circunscripción de su domicilio si lo tuviera fuera de Alicante, en el plazo de dos meses, a tenor de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa advirtiéndole que tales recursos no tienen efecto suspensivo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

ANEXO I (TURNO LIBRE)

TEMARIO

PARTE GENÉRICA

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Fundamentales, Derechos y Deberes: Garantía y Suspensión. Principios rectores de la política social y económica. La Corona.

Tema 2.- La Cortes Generales. Composición y Funcionamiento. Elaboración de Leyes. Leyes Estatales y Autonómicas: relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos. Los Tratados Internacionales como normas de Derecho Interno, especial referencia a los Tratados de la Comunidad Europea.

Tema 3.- El Gobierno y la Administración. Principios Constitucionales de la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Órganos de Control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

Tema 4.- Organización Territorial del Estado. Principios Generales. La Administración del Estado: Organización Central y Periférica. Las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias.

Tema 5.- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Estructura y Principios Fundamentales. Competencias de la Generalitat Valenciana y su desarrollo normativo. La Generalitat Valenciana: Las Cortes: Composición, Constitución y Funciones. El Consell: Composición, Atribuciones y Funcionamiento. Otras Instituciones: El Síndico de Agravios y la Sindicatura de Cuentas.

Tema 6.- Régimen Local Español. Principios Constitucionales y Regulación Jurídica. El municipio en el Régimen Local: El Ayuntamiento, su composición y competencias. La Provincia en el Régimen Local: La Diputación Provincial, su composición y competencias.

Tema 7.- El Pleno Provincial: composición y atribuciones. El Presidente: competencias, delegación de las mismas, y sus resoluciones. La Junta de Gobierno y las Comisiones Informativas. El presupuesto en las corporaciones locales: principios presupuestarios, contenido y estructura.

Tema 8.- Ordenamiento Comunitario. Formación y caracteres. Tratados y Derecho derivado.

Tema 9.- Derecho Comunitario y Derecho de los países miembros. Derecho Comunitario y Comunidades Autónomas.

Tema 10.- Unión Europea. Origen y Evolución. Organización y competencias.

Tema 11.- 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.

Tema 12.- La Prevención de riesgos laborales en la Administración. El Trabajo y la Salud: los riesgos profesionales. Daños derivados del trabajo. Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales. Derechos y deberes básicos en esta materia.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 13.- Los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos de los ciudadanos; el acceso a los registros y archivos. Términos y plazos. Los informes en el Procedimiento Administrativo.

Tema 14.- El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Notificación y publicación.

Tema 15.- La eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos.

Tema 16.- Régimen de invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La conversión, conservación y convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.

Tema 17.- El procedimiento administrativo. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Principios y ámbitos de aplicación. Iniciación del procedimiento administrativo. Ordenación e Instrucción.

Tema 18.- La finalización del procedimiento administrativo. Obligación de resolver de la Administración. El silencio administrativo.

Tema 19.- La potestad administrativa. Potestades regladas y discrecionales. Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites y fiscalización de la discrecionalidad.

Tema 20.- Los recursos administrativos. Concepto. Principios Generales. Clases de recursos.

Tema 21.- La reclamación económico-administrativa.

Tema 22.- 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 23.- 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 24.- Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza. Extensión y límites. Sistemas de organización. Evolución histórica y régimen español vigente.

Tema 25.- El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento general. La sentencia y su ejecución. Procedimientos especiales.

Tema 26.- Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 27.- Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 28.- 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 29.- Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación.

Tema 30.- Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 31.- Régimen de invalidez de los contratos. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 32.- Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos.

Tema 33.- La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general. Referencia a los procedimientos especiales. Garantías jurisdiccionales.

Tema 34.- La Función pública en España. Estructura y régimen jurídico vigente. Los empleados públicos: concepto y clases.

Tema 35.- Nacimiento y extinción de la relación funcionarial. Contenido de la relación funcionarial: derechos y deberes de los funcionarios públicos. Los derechos económicos.

Tema 36.- Régimen disciplinario. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 37.- Delitos contra la Administración Pública. Concepto de autoridad y funcionario a efectos penales.

Tema 38.-Situaciones administrativas de los funcionarios públicos. Las incompatibilidades de los funcionarios públicos.

Tema 39.- La función pública local: su organización. Estructuración del empleo público: Plantillas y relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos.

Tema 40.- Las escalas de funcionarios de la Administración local. Régimen jurídico del personal eventual y laboral de la Administración local. Especial referencia al personal directivo.

Tema 41.- Contenido del contrato de trabajo. Derechos y deberes derivados del contrato. Duración y extinción de la relación laboral. Suspensión del contrato de trabajo.

Tema 42.- Fuentes del ordenamiento local: legislación estatal, legislación autonómica y su aplicación en el ámbito local.

Tema 43.- Órganos de Gobierno y Administración de la Provincia. Las competencias de la Provincia. Mancomunidades. Agrupaciones. Otras estructuras supramunicipales.

Tema 44.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 45.- Sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de concejales y alcaldes. Elección de diputados provinciales y presidentes de las diputaciones.

Tema 46.- Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación.

Tema 47.- Las subvenciones en la Administración pública local: concesión. Gestión y justificación. Reintegro. Control Financiero.

Tema 48.- El servicio público en la esfera local. Modos de gestión del servicio público local. Municipalización y provincialización de servicios locales: significado y procedimiento. El Consorcio.

Tema 49.- Bienes Locales. Los bienes de dominio público: Peculiaridades de su régimen jurídico en el ámbito local. Medios de protección del dominio público local. Las mutaciones demaniales.

Tema 50.- Bienes comunales. Bienes patrimoniales de las Entidades Locales. Adquisición y enajenación. Administración, uso y aprovechamiento de los bienes patrimoniales.

Tema 51.- La Ley Urbanística Valenciana. Régimen urbanístico del suelo y estatuto del propietario: clasificación del suelo. Concepto de solar. Derechos y deberes de los propietarios. Instrumentos de ordenación urbanística.

Tema 52.- El derecho de libertad sindical: fundamento constitucional y régimen legal. Libertad sindical de los empleados públicos: su tutela. Modos de representación de los sindicatos en la Administración Pública. Derechos de los representantes del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 53.- Legislación aplicable en materia de Haciendas Locales. Competencias de las Entidades Locales en materia tributaria. El Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales: su coordinación. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las ordenanzas fiscales.

Tema 54.- Ingresos locales no impositivos. Ingresos de derecho privado. Tasas y contribuciones especiales. Precios Públicos.

Tema 55.- Los impuestos locales. Reclamaciones en materia tributaria.

Tema 56.- Presupuesto de las Entidades Locales: concepto y contenido. Principios presupuestarios. Elaboración, tramitación y aprobación del presupuesto. Ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 57.- Las modificaciones presupuestarias: concepto. Clases. Características. Financiación. Tramitación.

Tema 58.- Competencias básicas del empleado público: Ética Pública. Orientación al servicio y al usuario. Orientación a los resultados. Flexibilidad y adaptación al cambio. Comunicación.

Tema 59.- Dirección y Organización: Planificación y organización del trabajo. Coordinación del trabajo. Control y evaluación del trabajo. Motivación de personas. Liderazgo vs. dirección.

Tema 60.- La gestión de la calidad. Las herramientas de la calidad. La calidad en la Administración Pública.

ANEXO II (PROMOCIÓN INTERNA)

TEMARIO

Tema 1.- Órganos de Gobierno y Administración de la Provincia. Las competencias de la Provincia. Mancomunidades. Agrupaciones. Otras estructuras supramunicipales.

Tema 2.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 3.- Los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos de los ciudadanos; el acceso a los registros y archivos. Términos y plazos. Los informes en el Procedimiento Administrativo.

Tema 4.- El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Notificación y publicación.

Tema 5.- La eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos.

Tema 6.- Régimen de invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La conversión, conservación y convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.

Tema 7.- El procedimiento administrativo. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Principios y ámbitos de aplicación. Iniciación del procedimiento administrativo. Ordenación e Instrucción.

Tema 8.- La finalización del procedimiento administrativo. Obligación de resolver de la Administración. El silencio administrativo.

Tema 9.- Los recursos administrativos. Concepto. Principios Generales. Clases de recursos.

Tema 10.- 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 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 jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El recurso contencioso-administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 13.- El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

Tema 14.- Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 15.- Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 16.- 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 17.- Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos: Ejecución. Modificación. Extinción. Cesión.

Tema 18.- La Función pública en España. Estructura y régimen jurídico vigente. Los empleados públicos: concepto y clases.

Tema 19.- Nacimiento y extinción de la relación funcionarial. Contenido de la relación funcionarial: derechos y deberes de los funcionarios públicos. Los derechos económicos.

Tema 20.- Régimen disciplinario. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 21.- Situaciones administrativas de los funcionarios públicos. Las incompatibilidades de los funcionarios públicos.

Tema 22.- Las subvenciones en la Administración pública local: concesión. Gestión y justificación. Reintegro. Control Financiero.

Tema 23.- Presupuesto de las Entidades Locales: concepto y contenido. Principios presupuestarios. Elaboración, tramitación y aprobación del presupuesto. Ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 24.- Competencias básicas del empleado público: Ética Pública. Orientación al servicio y al usuario. Orientación a los resultados. Flexibilidad y adaptación al cambio. Comunicación.

Tema 25.- Dirección y Organización: Planificación y organización del trabajo. Coordinación del trabajo. Control y evaluación del trabajo. Motivación de personas. Liderazgo vs. dirección.""

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

En Alicante, a 20 de diciembre de 2022.

EL JEFE DE SERVICIO

EL DIPUTADO DE EMERGENCIAS, RECURSOS HUMANOS Y RETO DEMOGRÁFICO

LA SECRETARIA GENERAL

-