Bases del proceso selectivo de 58 plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO

ESCRITO POR:ggallego 21/12/2022 11:33:00

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, por el turno libre, para la selección de 58 plazas de Auxiliar de Administración General, con arreglo a las siguientes:

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, por el turno libre, para la selección de 58 plazas de Auxiliar de Administración General, con arreglo a las siguientes:

" BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA SELECCIÓN DE CINCUENTA Y OCHO PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTACIÓN GENERAL DE LAS QUE SE RESERVA UNA PARA EL TURNO DE PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL DE CARÁCTER FÍSICO, POR EL TURNO LIBRE, Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

PRIMERA.- PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y BOLSA DE TRABAJO.

Es objeto de la presente convocatoria la selección, por el procedimiento de Concurso-Oposición, de cincuenta y ocho plazas de Auxiliar Administración General, por el turno libre, vacantes en la Plantilla de esta Excma. Diputación Provincial, e incluidas en las Ofertas de Empleo Público para los años 2019, 2020, 2021 y 2022.

De esas cincuenta y ocho plazas, cincuenta y siete están destinadas al turno libre y una está reservada al turno de personas con diversidad funcional física (código SPAI 8340). Si ésta última plaza no resultara cubierta por ese turno, incrementaría las del turno libre.

Estas plazas están incluidas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, dotada con los emolumentos correspondientes al Subgrupo de clasificación "C2", 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 corresponden con las Ofertas de Empleo Público y códigos que se indican en el Anexo II de estas Bases.

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 de Graduado Escolar/FPE Técnico (FP I) o equivalente, 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.

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 dichas personas 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 esta plaza, 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 diversidad funcional. 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.

Apartado específico para el turno reservado a personas con diversidad funcional de carácter físico (una plaza):

Además de los requisitos generales expresados en el apartado I, los aspirantes del turno de personas con diversidad funcional de carácter físico deberán acreditar una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento y formularlo expresamente en la solicitud de participación.

Así mismo, deberán aportar fotocopia de la certificación expedida por el órgano competente que acredite tal condición y poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas propias de la plaza reservada a personas con diversidad funcional de carácter físico, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente.

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, 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 "Enlaces de Interés / Empleo / Convocatorias Diputación en Plazo de Presentación", debiéndose indicar el turno por el que se accede.

II.- 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.

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 12,00 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.

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 la lista de aspirantes admitidos y excluidos al Concurso-Oposición, 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.

CUARTA.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos tanto del turno libre como del de diversidad funcional, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el apartado Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica https://diputacionalicante.sedelectronica.es/

Contra esta resolución se podrá presentar escrito de subsanación y/o reclamación en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de su publicación en el B.O.P.

Si se presentara escrito de subsanación y/o reclamación será aceptado o rechazado en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional. En el caso de que no se presente escrito de subsanación y/o reclamación alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos quedará elevada automáticamente a definitiva.

QUINTA.- COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN.

I.- La Comisión Técnica de Valoración, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público será designada por el órgano competente de la Corporación, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. La Comisión actuará en todo caso, conforme a los principios de independencia y discrecionalidad técnica, y estará integrada por cinco miembros, funcionarios de carrera, de los cuales uno será el Presidente, tres actuarán como Vocales y otro como Secretario. Todos ellos con voz y voto.

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

La pertenencia a la Comisión Técnica de Valoración de todos sus miembros, tanto titulares como suplentes, será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Igualmente, todos sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a las plazas convocadas y pertenecer al mismo grupo/subgrupo o a grupos/subgrupos superiores,

y la mayoría de los miembros pertenecer a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso.

La designación de los miembros de la Comisión Técnica de Valoración, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el B.O.P. de Alicante, así como en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web de la misma https://diputacionalicante.sedelectronica.es/

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

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

IV.- A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, la Comisión Técnica de Valoración, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en el Edificio Tucumán de la Excma. Diputación Provincial, Calle Tucumán, nº 8, de Alicante.

V.- Los miembros de la Comisión Técnica de Valoración deberán abstenerse de intervenir cuando 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 tercera 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.

***I.-Fase de Oposición**: Estará compuesta por un único ejercicio que a continuación se indica:*

Ejercicio único: Prueba Teórico-práctica.- De carácter obligatorio y eliminatorio.

Este ejercicio 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 a esta convocatoria (sobre los temas 1 a 20, ambos inclusive), con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta.

Este ejercicio se valorará de 0 a 70 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 35 puntos.

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.

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 70 puntos que se establece en las mismas.

***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) <u>Experiencia (con un máximo de 20 puntos).</u>

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*
Bachiller Superior, FP 2, Grado Superior de FP y/o BUP	*0,50*
Graduado Escolar/ESO o bien FP 1 o equivalente	*0,25*

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 5 al 20, 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.

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 único ejercicio de la Oposición y los sucesivos anuncios de la presente convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica https://diputacionalicante.sedelectronica.es/.

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 el único 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 del único ejercicio escrito, 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 único ejercicio de la fase de oposición, la Comisión Técnica de Valoración expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado dicho ejercicio eliminatorio 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 la lista 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 de ambos turnos publicará la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación.

OCTAVA.- CALIFICACIONES.

I.- Fase de Oposición: El único ejercicio de la Fase de Oposición se calificará conforme a lo establecido en la Base Sexta, aparatado 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 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.

IV.- 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 ejercicio único 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/ la "relación de los aspirantes aprobados" para ambos turnos, 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" de ambos turnos 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 los interesados tomar posesión de su plaza en el plazo reglamentario. Si no tomaran 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 Básico del Empleado Público, se estará a lo dispuesto en:

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

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

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

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

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

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

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

- 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

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

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Estructura y Principios Fundamentales. Competencias de la Generalitat Valenciana y su desarrollo normativo. La Generalitat Valenciana: Les Corts: composición, constitución y funciones. El Consell: composición, atribuciones y funcionamiento. Otras Instituciones: El Sindic de Greuges y la Sindicatura de Comptes.

Tema 3. La provincia como entidad local. Organización y competencias. El Pleno Provincial: composición y atribuciones. El Presidente: competencias, delegación de las mismas, y sus resoluciones. La Junta de Gobierno y las Comisiones Informativas.

Tema 4. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno locales. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de Documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 5.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos: motivación, notificación y publicación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 6.- Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 7.- Términos y plazos del procedimiento administrativo: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento de las Entidades Locales.

Tema 8.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

TEMA 9.- El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

TEMA 10.- Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 11.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

TEMA 12.- Los contratos administrativos en la esfera local. Disposiciones generales: objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Clasificación de los contratos administrativos. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.

Tema 13.- Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 14.- Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

Tema 15.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.

Tema 16.- La protección de datos de carácter personal. Regulación y definiciones. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos.

Tema 17.- Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres: principios generales. Acción administrativa para la igualdad. Igualdad y medios de comunicación. Igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral. El principio de igualdad en el empleo público.

Tema 18.- La Ley de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El derecho de acceso a la información pública. Buen Gobierno. El Consejo de Transparencia y buen gobierno.

Tema 19.- Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones.

Tema 20.- Procesadores de texto: Word. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.

ANEXO II

Código SPAI	***Código GINPIX***	***Año Oferta Empleo Público***
455	*20.2.57*	*2019*
970	*20.2.108*	*2019*
1055	*20.2.19*	*2019*
1060	*20.2.128*	*2019*
2560	*20.2.22*	*2019*
5315	*20.2.71*	*2019*
5325	*20.2.36*	*2019*
5385	*20.2.123*	*2019*
6120	*20.2.8*	*2019*
6155	*20.2.18*	*2019*
6185	*20.2.37*	*2019*
8265	*20.2.131*	*2019*
8340 (turno discapacitados)	*20.2.124*	*2019*
9998	*20.2.126*	*2019*
9999	*20.2.177*	*2019*
7700	*20.2.88*	*2019*
10037	*20.2.136*	*2020*

Código SPAI	***Código GINPIX***	***Año Oferta Empleo Público***
10036	*20.2.135*	*2020*
10032	*20.2.132*	*2020*
10022	*20.2.154*	*2020*
1620	*20.2.109*	*2020*
5175	*20.2.30*	*2020*
4395	*20.2.1*	*2020*
7830	*20.2.15*	*2020*
10021	*20.2.133*	*2020*
1325	*20.2.31*	*2020*
8965	*20.2.75*	*2020*
10014	*20.2.137*	*2020*
10025	*20.2.144*	*2021*
10116	*20.2.146*	*2021*
10126	*20.2.143*	*2021*
10016	*20.2.139*	*2021*
10015	*20.2.138*	*2021*
10017	*20.2.140*	*2021*
10018	*20.2.141*	*2021*
10149	*20.2.150*	*2021*
7335	*20.2.56*	*2021*
10143	*20.2.148*	*2021*
4435	*20.2.47*	*2021*
10033	*20.2.142*	*2021*
10114	*20.2.152*	*2021*
5305	*20.2.35*	*2021*
10112	*20.2.145*	*2021*
---	*20.2.151*	*2022*
---	*20.2.155*	*2022*
---	*20.2.34*	*2002*
---	*20.2.39*	*2022*
---	*20.2.40*	*2022*

Código SPAI	***Código GINPIX***	***Año Oferta Empleo Público***
---	*20.2.153*	*2022*
---	*90.2.1 (SUMA)*	*2022*
---	*20.2.149*	*2022*
---	*20.2.162*	*2022*
---	*20.2.6*	*2022*
---	*20.2.163*	*2022*
---	*20.2.164*	*2022*
---	*20.2.23*	*2022*
---	*20.2.159*	*2022*
---	*20.2.14*	*2022""*

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

-