



## EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALICANTE

### ANUNCIO

Por Acuerdos de la Junta de Gobierno, adoptados en sesiones ordinarias celebradas los días dieciocho de mayo de dos mil dieciséis y diez de agosto de dos mil dieciséis, - en virtud de las competencias delegadas por la Presidencia por Decreto número 1525, de fecha 20 de julio de 2011-, se aprueba y convoca el procedimiento para la provisión de los puestos de **JEFE DE UNIDAD TÉCNICA DE FOMENTO Y DESARROLLO, JEFE DE ZONA Y COORDINACIÓN DE BRIGADAS DE CARRETERAS, JEFE DE SECCIÓN DOCUMENTAL ADMINISTRATIVA DE ARQUITECTURA Y JEFE DE UNIDAD DE CALIDAD DE FORMACIÓN Y CALIDAD**, por el sistema de concurso específico, y con arreglo a las siguientes:

### BASES

#### PRIMERA.- OBJETO.

Las presentes bases tienen por objeto regir la convocatoria, por el sistema de concurso específico, de los puestos de trabajo de Jefe de Unidad Técnica (Código R.P.T. 53011), Jefe de Zona y Coordinación de Brigadas (Código R.P.T. 59030), Jefe de Sección Documentación Administrativa (Código R.P.T. 19026) y Jefe de Unidad de Calidad (Código R.P.T. 27016), todos ellos de naturaleza funcional, conforme a lo dispuesto en los artículos 14 c), 78 y 79 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, artículos 66 c), 99, 100 y 101 de la Ley 10/2010, de 9 de julio de la Generalitat Valenciana, de Organización y Gestión de la Función Pública Valenciana, artículo 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y las Bases Generales que han de regir en los procedimientos para la provisión de puestos de trabajo en esta Diputación por Concurso de Méritos/Específico y Libre Designación (B.O.P. número 75 de 23 de abril de 2013).

#### SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS OBJETO DE ESTA CONVOCATORIA.

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

### TERCERA.- REQUISITOS DE LOS FUNCIONARIOS DE CARRERA PARTICIPANTES.

a) Podrán optar a los puestos objeto de esta convocatoria, quienes en cada caso cumplan con los requisitos que se señalan:

- Jefe de Unidad Técnica (Código R.P.T. 53011), los funcionarios de carrera de la Excma. Diputación Provincial de Alicante, integrados en el Grupo A, Subgrupo A1/A2, Escala de Administración General/Especial, en posesión de la Licenciatura/Diplomatura del Área de las Ciencias Sociales y Jurídicas o la equivalencia que, en su caso, corresponde conforme al vigente sistema de titulaciones universitarias.
- Jefe de Zona y Coordinación de Brigada (Código R.P.T. 59030), los funcionarios de carrera de la Excma. Diputación Provincial de Alicante, integrados en el Grupo A, Subgrupo A2, Escala de Administración Especial, en posesión de Ingeniería Técnica en Obras Públicas o la equivalencia que, en su caso, corresponda conforme al vigente sistema de titulaciones universitarias.
- Jefe de Sección Documentación Administrativa (Código R.P.T. 19026), los funcionarios de carrera de la Excma. Diputación Provincial de Alicante, integrados en el Grupo A, Subgrupo A1/A2, Escala de Administración General/Especial, en posesión de la Licenciatura/Diplomatura del Área de las Ciencias Sociales y Jurídicas o la equivalencia que, en su caso, corresponde conforme al vigente sistema de titulaciones universitarias.
- Jefe de Unidad de Calidad (Código R.P.T. 27016), los funcionarios de carrera de la Excma. Diputación Provincial de Alicante, integrados en el Grupo A, Subgrupo A1/A2, Escala de Administración General/Especial, en posesión de la Licenciatura/Ingeniería o la equivalencia que, en su caso, corresponda conforme al vigente sistema de titulaciones universitarias; o Diplomatura/Ingeniería Técnica o la equivalencia que, en su caso, corresponda conforme al vigente sistema de titulaciones universitarias.

Para los cuatro puestos objeto de estas Bases, podrán participar los funcionarios cualquiera que sea su situación administrativa, salvo los suspensos en firme en tanto dure la suspensión y el personal excedente voluntario por interés particular, durante el plazo legal obligatorio de permanencia en dicha situación, previsto en el apartado 1 del artículo 127 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana. Asimismo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 101.3 de la Ley citada anteriormente, el personal con destino definitivo deberá haber permanecido un mínimo de un año en el puesto de trabajo para poder participar en esta convocatoria, excepto en los siguientes supuestos:

-cuando su puesto de trabajo haya sido amortizado u obtenido como consecuencia de un plan de empleo;

-cuando haya sido removido o cesado de su puesto de trabajo;

-cuando se trate del primer destino definitivo obtenido tras la superación de un proceso selectivo.

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

b) No podrá tomar parte en esta convocatoria el personal funcionario que padezca enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones del puesto cuya provisión definitiva se convoca, que haya sido separado del servicio mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, que se halle inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas o incurso en alguna de las causas de imposibilidad o incapacidad específicas establecidas en la vigente legislación sobre empleo público, atendiendo específicamente a su situación administrativa.

#### CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

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

Los funcionarios de carrera que deseen participar en esta convocatoria deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la Presidencia de la Excm. Diputación Provincial de Alicante, adjuntando a la instancia fotocopia del D.N.I., y se presentará en el Registro General de la Corporación durante el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante. En dicho anuncio se avisará que las resoluciones que aprueben, la lista de aspirantes admitidos y excluidos, la composición de la Comisión Técnica de Valoración y la fecha, hora y lugar en que se reunirá la misma, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

El personal funcionario que tenga la condición legal de persona con discapacidad podrá participar con respeto al desempeño de las tareas y funciones del puesto. Para lo cual, la Comisión Técnica de Valoración, recabará informes tanto del Jefe de Unidad de Desarrollo Organizacional, como del Jefe Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, respecto de la procedencia de su compatibilidad con las funciones del puesto.

El modelo de instancia se facilitará tanto en las dependencias del Departamento de Personal como en la Oficina de Información de esta Corporación, y a través de la página web de la misma ([www.diputacionalicante.es](http://www.diputacionalicante.es)).

La instancia podrá presentarse igualmente en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Para ser admitidos y tomar parte en el procedimiento de provisión respectivo, además de sus datos personales, los solicitantes habrán de manifestar en la instancia presentada, que reúnen la totalidad de los requisitos exigidos en el mismo, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias e indicarán el puesto de trabajo al que aspiran, adjuntando a la misma

su "Curriculum Vitae", en el que han de figurar los méritos a valorar de conformidad con lo dispuesto en la Base Sexta. Se acompañará documentación acreditativa de los méritos alegados. No obstante, si esta documentación ya constase en su expediente personal, sólo será necesario citar dicho extremo en la solicitud, sin que tengan que aportarse los documentos correspondientes.

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

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

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

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

En el anuncio por el que se haga pública las listas definitivas de aspirantes admitidos o, en su caso, provisionales elevadas a definitiva, se indicará que los aspirantes admitidos deberán presentar hasta el día en que se haga constar en el citado anuncio, y que no será inferior a 15 días hábiles a contar a partir del día siguiente al de dicha publicación, una memoria que versará sobre los extremos que se concreten en dicho anuncio, para cada uno de los puestos convocados y reunirá los requisitos que se concretan en el Anexo II de estas Bases. Con expresa advertencia de que su no presentación supondrá la exclusión automática del procedimiento.

Asimismo, por resolución de la Presidencia, o en su caso, por el Órgano en quien delegue, se designarán a los miembros que integrarán las respectivas Comisiones Técnicas de Valoración, que igualmente se hará público en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

#### QUINTA.- COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN.

La Comisión Técnica de Valoración (de cada uno de los puestos), de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y en los artículos 100.4 y 57 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, será designada por la Presidencia de la Corporación, o en su caso, por el órgano que actúe por delegación de la misma, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Las Comisiones actuarán en todo caso, conforme a los principios de independencia y discrecionalidad técnica, y estarán integradas, cada una, por cinco

miembros, funcionarios de carrera del mismo grupo/subgrupo de titulación o, en su caso, superior al del puesto convocado, de los cuales uno será el Presidente, tres actuarán como Vocales y otro como Secretario. Todos ellos actuarán con voz y voto.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral no fijo y el personal eventual no podrán formar parte de las Comisiones Técnicas de Valoración.

La designación de sus miembros, que incluirá los respectivos suplentes, se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación, estando incurso en las causas de abstención y recusación establecidas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El funcionamiento de las Comisiones Técnicas de Valoración se adaptará a lo establecido en la Ley 30/1992 en relación al funcionamiento de los órganos colegiados.

Las comisiones podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, que actuarán con voz pero sin voto. Asimismo, a propuesta del Departamento de Personal, o en su caso, por las Comisiones Técnicas de Valoración, se designará colaborador para que preste servicios de carácter administrativo durante el procedimiento de la provisión del puesto.

#### SEXTA.- VALORACIÓN DE MÉRITOS.

Para la adjudicación de los puestos, las Comisiones Técnicas de Valoración, podrán tener en cuenta los méritos que figuren en las correspondientes solicitudes, con arreglo al baremo que se indica:

##### 1.- Méritos Generales.

1.1.- Antigüedad. Por servicios prestados en cualquier Administración Pública 0,25 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 15 puntos. El tiempo de servicios computables se puntuará por meses efectivos completos, despreciándose las fracciones inferiores a un mes.

1.2.- Conocimiento del valenciano. Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, el conocimiento del valenciano siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

-Certificado de Coneixements Orals	1,00 puntos
-Certificado de Grau Elemental	4,00 puntos
-Certificado de Grau Mitjà	8,00 puntos
-Certificado de Grau Superior	10,0 puntos

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

1.3.- Posesión más de una titulación de la misma área de conocimientos. Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, a aquellos aspirantes que estén en posesión de más de una titulación del área de conocimientos en la que se integra la titulación exigida para poder desempeñar el puesto.

1.4.- Adecuación de la persona al puesto/ valoración del trabajo desarrollado. Este apartado se valorará hasta un máximo de 20 puntos, en función del tiempo de permanencia en cada uno de los puestos de trabajo, teniendo en cuenta el grado de similitud entre el contenido técnico y especialización de los mismos con el convocado, por la pertenencia de los puestos desempeñados al ámbito y sector a que corresponde el puesto al que optan, así como en su caso, la naturaleza directiva de sus funciones. Cuando se presenten aspirantes que hayan prestado servicio en otras Administraciones Públicas, deberán aportar certificación indicando los puestos desempeñados con la descripción de funciones y tareas. A efectos de valoración de este apartado, se recabará informe del Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional.

1.5.- Cursos de formación y perfeccionamiento. Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, aquéllos cursos de formación y perfeccionamiento alegados por los aspirantes, tantos recibidos como impartidos, que tengan relación directa y específica con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo objeto de las presentes Bases, y que hayan sido convocados u organizados por esta Diputación Provincial, así como por Institutos y Escuelas Oficiales de formación de Funcionarios y personal al servicio de la Administración, Organizaciones Sindicales dentro de los planes de formación en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, Universidades, INEM, Generalitat Valenciana u otras Administraciones Públicas y Colegios Profesionales.

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

No se valorará, tanto los cursos que no acrediten las horas de duración como los inferiores a 15 horas lectivas, ni los cursos relacionados con las siguientes materias que se consideran transversales a toda la organización: Informática para usuarios, Prevención de riesgos laborales, Salud Laboral, Calidad y Lenguas/Idiomas. Tampoco 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.

Lo establecido anteriormente en relación con la no valoración de los cursos relativos a la materia de Calidad no será de aplicación en la baremación correspondiente al puesto de Jefe de Unidad de Calidad.

La valoración de cada curso recibido 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.

La valoración de los cursos impartidos se efectuará en función de la siguiente escala:

- de 15 o más horas.....0'20 puntos.
- de 24 o más horas.....0'40 puntos.
- de 50 o más horas.....0'60 puntos.
- de 100 o más horas.....1'00 puntos.

## 2.- Méritos específicos.

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

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

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

2.2.- Entrevista. Se valorará hasta un máximo de 10 puntos. Tendrá como objetivo evaluar a los candidatos en cuanto a las competencias establecidas para el puesto, y que vienen recogidas en el Anexo II. Lo que permitirá a la Comisión Técnica de Valoración comprobar el ajuste de los candidatos al nivel de competencias que requiere el puesto.

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

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

En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo, a quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado correspondiente a los méritos específicos. Si dicha puntuación fuera también igual, se considerará la obtenida por antigüedad más la adecuación al puesto. De persistir el empate, se adjudicará por sorteo.

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

#### SÉPTIMA.- ADJUDICACIÓN Y NOMBRAMIENTO

A la vista de la propuesta definitiva de adjudicación de la correspondiente Comisión Técnica de Valoración, que tendrá carácter vinculante, según lo dispuesto en el artículo 21.6 del Decreto 33/1999, de 9 de marzo, de la Generalitat, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera del Personal comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley de la Función Pública Valenciana, la Presidencia, o en su caso el órgano que actúe por delegación, dictará resolución motivada que recogerá, en todo caso, la concurrencia de los requisitos exigidos, así como los méritos adoptados determinantes de la idoneidad del aspirante nombrado para el puesto, publicándose tal resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

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

#### OCTAVA.- TOMA DE POSESIÓN.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el puesto, en el plazo reglamentario.

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

El personal que resulte adjudicatario del puesto de trabajo objeto de la presente provisión, no podrá desempeñar provisionalmente otro en comisión de servicios hasta que transcurra un año de permanencia en el mismo, salvo en los supuestos previstos en el apartado 3 del artículo 101 de la Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

#### DÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

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

#### DÉCIMOPRIMERA.- 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.

## DÉCIMOSEGUNDA.- LEGISLACIÓN SUPLETORIA.

Para lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público 5/2015, de 30 de octubre, en la Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, en el Decreto 33/1999, de 9 de marzo, de la Generalitat, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera del Personal comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley de la Función Pública Valenciana, de aplicación en tanto no se efectúe el correspondiente desarrollo reglamentario de la Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, y supletoriamente en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones aplicables y concordantes. Así como, lo dispuesto en las Bases Generales de esta Diputación para la provisión de puestos por concurso y libre designación con el alcance de lo establecido en su Base Décimo Sexta (BOP número 75 de 23 de abril de 2013).

## DÉCIMOTERCERA.- RÉGIMEN DE RECURSOS.

El presente acuerdo pone fin a la vía administrativa, por lo que con arreglo a lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, así como de los artículos 8, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, los interesados pueden interponer uno de los siguientes recursos:

A.- Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que ha dictado la presente resolución, en el plazo de 1 mes a contar del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

B.- O bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de este orden de Alicante en el plazo de 2 meses a contar del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

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

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

### ANEXO I

JEFE DE UNIDAD TÉCNICA (R.P.T. 53011)

Administración: Diputación Provincial de Alicante.

Dependencia Jerárquica: Fomento y Desarrollo.

Subgrupo: A1/A2 de la Escala de Administración General/Especial.

Ámbito: Técnico.

Titulación: Licenciatura/Diplomatura del Área de las Ciencias Sociales y Jurídicas o la equivalencia que, en su caso, corresponde conforme al vigente sistema de titulaciones universitarias.

Nivel de Complemento de Destino: 25.

Misión: Dirigir, ejecutar y gestionar los servicios que se prestan en el marco del fomento de los sectores económicos y la cooperación municipal para el desarrollo de los mismos mediante planes y programas promovidos o participados por la Diputación.

Dedicación: L2 Libre disponibilidad.

Jornada: J1 Jornada intensiva/partida.

Complemento Específico Anual: 16.050 euros brutos, más las adecuaciones previstas en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado que, en su caso, correspondan.

Provisión: Concurso Específico entre funcionarios de carrera de esta Diputación Provincial del subgrupo A1/A2 de la Escala de Administración General/Especial, según lo previsto en la R.P.T.

**JEFE DE ZONA Y COORDINACIÓN DE BRIGADAS (R.P.T. 59030)**

Administración: Diputación Provincial de Alicante.

Dependencia Jerárquica: Carreteras.

Subgrupo: A2 de la Escala de Administración Especial.

Ámbito: Técnico.

Titulación: Ingeniería Técnica en Obras Públicas o la equivalencia que, en su caso, corresponde conforme al vigente sistema de titulaciones universitarias.

Nivel de Complemento de Destino: 26.

Misión: Dirigir, ejecutar y gestionar los servicios de proyección, construcción, gestión, explotación, conservación señalización y disciplina en la red viaria provincial correspondiente a la zona asignada; así como la coordinación de las brigadas en materia de dotación, formación, equipamientos, reestructuración, traslados, etc.

Dedicación: L3 Dedicación exclusiva.

Jornada: J1 Jornada intensiva/partida.

Complemento Específico Anual: 21.454,08 euros brutos, más las adecuaciones previstas en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado que, en su caso, correspondan.

Provisión: Concurso Específico entre funcionarios de carrera de esta Diputación Provincial del subgrupo A2 de la Escala de Administración Especial, según lo previsto en la R.P.T.

#### JEFE DE SECCIÓN DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (R.P.T. 19026)

Administración: Diputación Provincial de Alicante.

Dependencia Jerárquica: Arquitectura.

Subgrupo: A1/A2 de la Escala de Administración General/Especial.

Ámbito: Económico-Administrativo.

Titulación: Licenciatura/Diplomatura en el Área de las Ciencias Sociales y Jurídicas o la equivalencia que, en su caso, corresponde conforme al vigente sistema de titulaciones universitarias.

Nivel de Complemento de Destino: 26.

Misión: Dirigir, ejecutar y gestionar los servicios económico-administrativos de apoyo a la intervención en obra de nueva planta, reforma o gran reparación; al mantenimiento y conservación de edificios del patrimonio provincial; así como a la asistencia técnica en urbanismo y edificación a municipios.

Dedicación: L2 Libre disponibilidad.

Jornada: J1 Jornada intensiva/partida.

Complemento Específico Anual: 16.765,44 euros brutos, más las adecuaciones previstas en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado que, en su caso, correspondan.

Provisión: Concurso Específico entre funcionarios de carrera de esta Diputación Provincial del subgrupo A1/A2 de la Escala de Administración General/Especial, según lo previsto en la R.P.T.

#### JEFE DE UNIDAD DE CALIDAD (R.P.T. 27016)

Administración: Diputación Provincial de Alicante.

Dependencia Jerárquica: Formación y Calidad.

Subgrupo: A1/A2 de la Escala de Administración General/Especial.

Ámbito: Técnico.

Titulación: Licenciatura/Ingeniería o la equivalencia que, en su caso, corresponda conforme al vigente sistema de titulaciones universitarias; o Diplomatura/Ingeniería Técnica o la equivalencia que, en su caso, corresponda conforme al vigente sistema de titulaciones universitarias

Nivel de Complemento de Destino: 26.

Misión: Dirigir, ejecutar y gestionar los servicios de mejora y aseguramiento de la calidad en el ámbito de los servicios propios de la Diputación.

Dedicación: L2 Libre disponibilidad.

Jornada: J1 Jornada intensiva/partida.

Complemento Específico Anual: 16.765,56 euros brutos, más las adecuaciones previstas en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado que, en su caso, correspondan.

Provisión: Concurso Específico entre funcionarios de carrera de esta Diputación Provincial del subgrupo A1/A2 de la Escala de Administración General/Especial, según lo previsto en la R.P.T.

## ANEXO II

Memoria: El texto no deberá exceder de 10 folios a una cara, letra Arial 11 e interlineado de 1,5. Debiéndose ajustar su estructura a los siguientes epígrafes:

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

Entrevista por competencias

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

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

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

La entrevista, versará sobre las competencias que se indican a continuación:

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

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

En Alicante, a 16 de agosto de 2016.

EL VICEPRESIDENTE 3º Y DIPUTADO  
DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN  
GENERAL

EL SECRETARIO EN FUNCIONES,

Fdo. Alejandro Morant Climent

Fdo. José Manuel Baeza Menchón