

ANUNCIO

Por Resolución nº 20 de la Sra. Vicepresidenta de la Agencia Provincial de la Energía de Alicante Fundación de la Comunitat Valenciana de fecha 11 de noviembre de 2025, se aprueban las bases y convocatoria de Oposición, por el turno libre, para la selección de un/a administrativo/a como personal laboral fijo, con arreglo a las siguientes:

“BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN/A ADMINISTRATIVO/A COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE LA AGENCIA PROVINCIAL DE LA ENERGÍA DE ALICANTE FUNDACIÓN DE LA COMUNITAT VALENCIANA Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de las presentes bases es regular el proceso de contratación de un/a Administrativo/a para cubrir un puesto de trabajo laboral fijo en la Agencia Provincial de la Energía de Alicante Fundación de la Comunitat Valenciana, y la creación de una BOLSA DE EMPLEO.

La relación de la persona seleccionada con la Fundación será laboral, no generando relación laboral alguna con la Excm. Diputación Provincial de Alicante.

El personal que sea contratado temporalmente, al hacer uso de la bolsa de empleo, estará sujeto, mientras dure el contrato, al régimen jurídico correspondiente al puesto de trabajo para el que ha sido contratado.

La selección se realiza por el método de oposición, constando de una prueba teórica escrita. Y se desarrolla bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la Legislación vigente, todo ello con la debida publicidad.

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO.

1.- Denominación del puesto de trabajo: Administrativo/a.

2.- Titulación exigida:

2.1. Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico (Ciclo formativo medio de Formación Profesional) o equivalente, o en condiciones de obtener el título en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación.

2.2. Estar en posesión de un nivel de conocimientos del IDIOMA INGLÉS equivalente al “C1”.

3.- Funciones: Corresponden al puesto de Administrativo/a de la Agencia Provincial de la Energía de Alicante Fundación de la Comunitat Valenciana las funciones de gestión y tramitación administrativa de documentos, facturas, expedientes, registro de documentos y contable, atención al público, gestión de correspondencia, archivo, asistencia administrativa al Director y técnicos de la fundación, y demás funciones administrativas que se requieran. Y, asimismo, las siguientes funciones:

- *Traducción de documentos.*
- *Actualización y dinamización de las cuentas en redes sociales de la Fundación.*
- *Gestión de la sede electrónica y del portal de transparencia [de la Fundación.](#)*
- *Colaboración y apoyo en la implantación del sistema de gestión de calidad.*
- *Apoyo y colaboración administrativa en la participación, presentación y gestión de proyectos/propuestas europeas.*

4.- Tipo de contrato: Contrato laboral fijo a tiempo completo.

5.- Jornada de trabajo: Será a tiempo completo de 40 horas semanales.

6.- Remuneración: La retribución anual de la plaza que ocupará la persona seleccionada es de 24.171,12 euros brutos anuales, pagas extras incluidas, a fecha del ejercicio 2025. Dicha cantidad se actualizará para los siguientes ejercicios en función de lo que establezcan las futuras leyes de presupuestos generales del Estado.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán poseer en el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de su contratación, los siguientes requisitos:

- *Poseer la capacidad de contratar la prestación de su trabajo conforme a lo establecido en el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.*
- *Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico (Ciclo formativo medio de Formación Profesional) o equivalente, o en condiciones de obtener el título en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Se acreditará mediante título expedido por la autoridad académica competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación por la Administración competente para ello.*
- *Estar en posesión de un nivel de conocimientos del **IDIOMA INGLÉS** equivalente al “C1”, acreditando dicho extremo 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 otras instituciones españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente.*
- *Ser español/a o nacional de otro Estado, en los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.*

- No hallarse incurso/a en causa de incapacidad con arreglo a la legislación vigente.

La presentación de las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo regulado en las presentes bases supone el acatamiento de éstas, que obligan a la propia Fundación convocante, a la Comisión de Valoración y a las personas aspirantes que concurren a ésta.

La no presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

El/la participante en el proceso selectivo que falseara o no pudiera acreditar la información proporcionada será excluido/a del mismo.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice la presentación de instancias y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección y mientras se permanezca en la lista de espera.

CUARTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

1. La Comisión de Valoración estará constituida por las personas que a continuación se detallan:

Presidente: Antonio Belmar Sánchez

Suplente: Antonio Poderoso Bernad

Secretario: José Luís López Hernández

Suplente: Yaiza Ferrando Planelles

Vocal 1: Antonio Poderoso Bernad

Vocal 2: Yaiza Ferrando Planelles

Vocal 3: Rosario Marco Vidal

Vocales suplentes:

Primer vocal suplente: José María Tornero Horrach

Segundo vocal suplente: Inmaculada Serrano Antón

Tercer vocal suplente: José María Tornero Horrach

Todos los/las profesionales que formen parte de dicha comisión deberán poseer una titulación académica igual o superior a la requerida para el acceso al puesto convocado.

2.- La Comisión de Valoración resolverá y publicará las admisiones al proceso, los escritos de subsanación, y asimismo estará facultada para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de la selección, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas. Los acuerdos se tomarán por mayoría del personal presente.

3.- Todo el personal integrante del Tribunal tendrá voz y voto. En caso de empate el Presidente podrá hacer uso de voto de calidad.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y del Secretario y la mitad, al menos, de sus titulares o suplentes indistintamente.

4.- A fin de asegurar la provisión de las plazas en caso de que alguna de las personas seleccionadas renunciara a la firma del contrato, así como la formación de la bolsa de empleo, la Comisión de Valoración elaborará una lista de reserva ordenada de mayor a menor puntuación con el resto de aspirantes que no han obtenido plaza.

QUINTA.- PUBLICACIÓN DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, así como en la sede electrónica de la Agencia Provincial de la Energía de Alicante Fundación de la Comunitat Valenciana, ubicada en la siguiente dirección: <http://agenciaenergiaalicante.sedelectronica.es>.

SEXTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso se dirigirán al Sr. Presidente de la Agencia Provincial de la Energía de Alicante Fundación de la Comunitat Valenciana, y se presentarán mediante el procedimiento que regula el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a través de sede electrónica de la Fundación, <http://agenciaenergiaalicante.sedelectronica.es>, conforme al modelo que se adjunta a la presente convocatoria como Anexo I, en el plazo establecido.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

Será causa de exclusión el no reunir alguno de los requisitos establecidos en la Base Tercera.

La documentación que deberá adjuntarse será la siguiente:

- Instancia, según modelo que se adjunta como Anexo I a estas Bases, debidamente cumplimentada y firmada por el solicitante.*
- Copia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente acreditativo de la personalidad del solicitante.*
- Copia de títulos, diplomas y certificados que acrediten el conocimiento del **IDIOMA INGLÉS** equivalente al “C1”, expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, o sus equivalentes, así como los títulos, diplomas y certificados expedidos por otras instituciones españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente.*

SÉPTIMA.- ADMISIÓN DE SOLICITUDES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, y en el plazo máximo de 1 mes se publicará la lista provisional de admitidos y excluidos en la sede electrónica y página web de la Fundación.

Las personas aspirantes excluidas expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la lista, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en sede electrónica y en la página web de la Fundación. 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.

Los sucesivos anuncios se publicarán en la sede electrónica de la Fundación y en su página web.

En la misma publicación se hará constar el día en que se celebre el único ejercicio.

Posteriormente, se irán publicando las demás resoluciones que vaya adoptando el tribunal en la sede electrónica y página web de la Fundación.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.

OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: OPOSICIÓN

El proceso de selección constará de un único ejercicio, pudiendo obtener una puntuación total de 10 puntos.

La calificación final del proceso selectivo vendrá dada por la calificación del único ejercicio.

En sede electrónica de la Fundación, <http://agenciaenergiaalicante.sedelectronica.es>, junto con la lista definitiva de admitidos/as, se publicará el comienzo del proceso selectivo, indicando lugar de celebración, fecha y hora.

El personal aspirante será convocado en llamamiento único, siendo excluidos del proceso de selección quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

Los/las candidatos/as deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

El proceso de selección consta de una fase, consistente en un ejercicio que será de carácter obligatorio y eliminatorio:

ÚNICA FASE. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS DEL TEMARIO (10 puntos).

Consistirá en la realización de un único ejercicio teórico escrito que permita la apreciación de los conocimientos del aspirante para el desempeño del puesto de trabajo a cubrir. La puntuación máxima de esta prueba será de 10 puntos.

El ejercicio constará de DOS PARTES:

Primera parte: cuatro preguntas a desarrollar, cuyo valor será de 2 puntos por pregunta, que versarán sobre los 24 primeros temas del temario (Anexo II). La puntuación máxima de esta primera parte será de 8 puntos.

Segunda parte: 10 preguntas tipo test, que versarán sobre los temas 25, 26, 27, 28, 29 y 30 del temario (Anexo II), con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta. La puntuación máxima de esta segunda parte será de 2 puntos.

Este ejercicio se valorará de 0 a 2 puntos. Cada pregunta tendrá un valor de 0,20 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 2 puntos que se establece en las mismas.

Las preguntas versarán sobre los temas del temario publicado junto con las bases que rigen este proceso selectivo.

Esta única fase tendrá carácter eliminatorio, para aquellos aspirantes que no alcancen una puntuación de 5 puntos.

La puntuación final será la obtenida en el único ejercicio previsto en la presente convocatoria.

El candidato/a con la máxima puntuación será propuesto por el Tribunal Calificador para su contratación.

El Tribunal Calificador publicará en la sede electrónica de la Fundación <http://agenciaenergiaalicante.sedelectronica.es> los resultados del proceso de selección, con las notas definitivas de los aspirantes.

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

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

La calificación definitiva de cada aspirante vendrá determinada por la puntuación obtenida en el único ejercicio.

Las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por las personas candidatas en el plazo máximo de tres días desde la publicación, presentando un escrito a través de la sede electrónica de la Agencia Provincial de la Energía de Alicante Fundación de la Comunitat Valenciana.

El candidato/a con la máxima puntuación será propuesto por la Comisión de Valoración para su contratación laboral fija, estableciéndose con el resto de aspirantes una bolsa de empleo para futuras contrataciones del citado puesto.

NOVENA.- CONTRATACIÓN

En el plazo de diez días naturales, a contar desde la publicación de la relación de aprobados en la página web de la Fundación, el aspirante propuesto por el Tribunal Calificador, presentará en mano en la sede de la Agencia Provincial de la Energía de Alicante Fundación de la Comunitat Valenciana (Avenida de Dénia n.º 88 2ªA, 03016 Alicante), los siguientes documentos acreditativos de los requisitos expresados en la Base Tercera:

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes tareas vinculadas al puesto de trabajo.

- Fotocopia y original del documento acreditativo de la titulación exigida en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

-Fotocopia y original del documento acreditativo de un nivel de conocimientos del idioma inglés equivalente al "C1". El nivel de conocimientos se acreditará mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, o sus equivalentes, así como los títulos, diplomas y certificados expedidos por otras instituciones españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos y aprobada la propuesta de contratación, la Agencia Provincial de la Energía de Alicante Fundación de la Comunitat Valenciana procederá a formalizar el oportuno contrato de trabajo al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

DÉCIMA. BOLSA DE EMPLEO: FUNCIONAMIENTO Y VIGENCIA

a. Se procederá al llamamiento según el orden establecido en la propia bolsa en función de las puntuaciones obtenidas. Comenzando por la puntuación más alta. Antes de la firma del contrato temporal deberá presentarse declaración jurada relativa al cumplimiento de los requisitos y demás documentación establecida en la base novena.

b. Cuando la persona contratada temporalmente fuere dada de baja por finalización del contrato, volverá a la bolsa en última posición, exceptuando si el periodo de la contratación efectuada fuera menor a tres meses, mantendría el puesto en la lista, para así poder ser contratado nuevamente para cubrir al menos tres meses, debiendo existir previa a la nueva contratación informe positivo o favorable del encargado/responsable del servicio para el cual fue contratado.

c. Si la persona es llamada por primera vez y renuncia a desempeñar el puesto de trabajo sin causa justificada, será excluida de la bolsa.

d. Cuando la persona llamada haya estado vinculada contractualmente con la Fundación en un periodo de duración máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses, a contar desde que se produzca el llamamiento, ocupará la última posición en la bolsa.

e. La renuncia por causa justificada supondrá el mantenimiento del candidato/a en el lugar de la bolsa que le corresponde por orden de puntuación, pero permanecerá en suspenso hasta que el propio interesado comunique su disponibilidad para futuros llamamientos.

f. Obtenida la conformidad del interesado/a llamado/a, el órgano competente procederá a dictar resolución en la que se disponga la formalización del contrato, con expresión de la categoría profesional, tipo de contrato, porcentaje de jornada y demás determinaciones establecidas por la legislación laboral.

g. Por circunstancias excepcionales y fuerza mayor, si se hubiere realizado un contrato temporal a favor de un/a candidato/a proveniente de la bolsa de empleo y, finalizado aquél, se requiriese la cobertura de un puesto de trabajo que responda a causas distintas de la que diera origen a la primera (un tipo de contrato diferente), cabrá la posibilidad de contratar o nombrar a la misma persona para este contrato temporal.

Se entiende por causa justificada aquella que no deriva de la voluntad del interesado/a (enfermedad, maternidad, paternidad...) así como la existencia de un contrato con una Administración Pública o con una empresa privada. Dicha causa debe ser debidamente acreditada por cualquier medio permitido en Derecho (parte de baja médica, contrato de trabajo...).

No obstante, con el fin de garantizar la permanencia en la Bolsa de trabajo de aquellas personas que se encuentren en determinadas situaciones especiales se podrá solicitar la suspensión temporal y, concluida la misma, se reintegrarán en el mismo puesto de la Bolsa que vinieran ocupando anteriormente. Podrán solicitar esta suspensión quienes se encuentren en situaciones de embarazo declarado de alto riesgo; permiso de maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como por adopción o acogimiento, enfermedad que incapacite temporalmente para el trabajo mientras dure la misma.

Serán causa de baja en dicha bolsa las siguientes circunstancias:

a) Por solicitud expresa.

b) En el supuesto de que un/a aspirante rechazara una oferta de empleo. Se considerará rechazo a la oferta la no comparecencia del/a aspirante en el plazo de 24 horas tras su notificación.

c) Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo; o dejen su puesto de trabajo una vez haya sido contratado sin causa justificada.

d) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.

e) La no presentación de la documentación necesaria para la formalización de su contrato expuesta en la Base Novena.

f) La demostración de falsedad sobre los datos reflejados en la solicitud.

g) La inobservancia de las medidas de seguridad y salud establecidas en el puesto de trabajo durante el contrato temporal.

La Bolsa de Trabajo resultante de este proceso de selección de personal estará vigente hasta la puesta en marcha de la bolsa que, tras un nuevo proceso, la sustituya, la actualice o la modifique.

UNDÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal, la Agencia Provincial de la Energía de Alicante Fundación de la Comunitat Valenciana informa a las personas interesadas en participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal por ellas facilitados, serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal, y se les reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, enviando comunicación escrita a la dirección postal Avenida de Dénia n.º 88 2ªA, 03016 Alicante.

Los interesados autorizan a la Agencia Provincial de la Energía de Alicante Fundación de la Comunitat Valenciana a proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos así como a la publicación de los mismos en la página web alicantenergia.es

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de esta Fundación (<http://agenciaenergiaalicante.sedelectronica.es>) y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

DECIMOSEGUNDA.- RECURSOS

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, potestativamente, en base a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso de reposición ante el órgano de esta Fundación autor del acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución, o bien, interponer directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de este orden de Alicante, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución, a tenor de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, advirtiéndose que tales recursos no suspenden la ejecución de esta resolución, y ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN/A ADMINISTRATIVO/A COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE LA AGENCIA PROVINCIAL DE LA ENERGÍA DE ALICANTE FUNDACIÓN DE LA COMUNITAT VALENCIANA.

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI (o equivalente):

FECHA DE NACIMIENTO:

DOMICILIO:

NACIONALIDAD:

TELÉFONO DE CONTACTO:

CORREO ELECTRÓNICO (a efecto de notificaciones):

EXPONE

Primero. Que a la vista la convocatoria anunciada el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante número..... de fecha para la selección de un/a Administrativo/a como personal laboral fijo mediante el sistema de oposición de la Agencia Provincial de la Energía de Alicante Fundación de la Comunitat Valenciana, así como creación de una bolsa de trabajo, conforme a las bases que se publican en el mismo boletín, deseo tomar parte en el proceso selectivo.

Segundo. Que declaro bajo juramento o promesa reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declaro bajo juramento o promesa conocer las bases generales de la convocatoria relativa a las pruebas de selección para la contratación de un/a Administrativo/a, así como para la creación de una bolsa de trabajo mediante el sistema de oposición.

Por todo lo cual,

SOLICITO

Ser admitido/a como aspirante en el citado proceso de selección y contratación, al reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases Reguladoras de dicho proceso, y declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos que se consignan aportando copia de la siguiente documentación:

- Copia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente acreditativo de la personalidad del solicitante.*
- Copia de título (títulos, diplomas y certificados) acreditativo del conocimiento del **IDIOMA INGLÉS** equivalente al “C1”.*

Firmado electrónicamente

El solicitante

ANEXO II (TEMARIO)

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Estructura y principios Fundamentales. Derechos y deberes: Garantía y suspensión. La Corona. La reforma constitucional.

Tema 2: Los interesados en el procedimiento administrativo: concepto y capacidad de obrar. Sistemas de identificación y firma. Uso de medios electrónicos. Derechos de las personas en sus relaciones con la administración.

Tema 3: El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos: Producción y contenido. Motivación. Forma.

Tema 4: La notificación del acto administrativo: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 5: La iniciación del procedimiento administrativo: clases de iniciación. Inicio del procedimiento a solicitud del interesado: solicitudes de iniciación, subsanación y mejora de solicitudes.

Tema 6: Términos y plazos del procedimiento administrativo: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación: expediente administrativo, impulso. Instrucción: prueba, informes, participación de los interesados.

Tema 7: Finalización del procedimiento: Terminación, Terminación convencional. Contenido de la resolución del procedimiento. La obligación de resolver. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 8: Recursos administrativos: Objeto y clases. Recurso extraordinario de revisión. Fin de la vía administrativa. Interposición del recurso. Resolución del recurso.

Tema 9: Gobierno de las fundaciones: Patronato. Funcionamiento del Patronato. Patronos. Delegación y apoderamientos. Obligaciones de los patronos. Sustitución, cese y suspensión de patronos.

Tema 10: El Protectorado de la Generalitat Valenciana: Organización, funciones y régimen jurídico de los actos del Protectorado. El Registro de Fundaciones de la Comunidad Valenciana, funciones, principios registrales.

Tema 11: Los contratos del sector público: objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. El perfil del contratante. La Plataforma de Contratación del Sector Público.

Tema 12: El expediente de contratación: iniciación, contenido y aprobación del expediente. El procedimiento de adjudicación de los contratos. La formalización de los contratos. Los contratos menores.

Tema 13. La gestión de la calidad: Principios de la gestión de la calidad. Principales modelos de sistemas de gestión de la calidad. Las herramientas de calidad.

Tema 14. La Ley de Transparencia y buen gobierno de la Comunitat Valenciana: Objeto. Ámbito subjetivo de aplicación. Derecho de acceso a la información pública: normas generales. Solicitud de acceso a la información pública.

Tema 15: Plan General de Contabilidad y Normas Internacionales de Contabilidad. Imagen fiel, principios contables, elementos de las cuentas anuales, criterios de registro y valoración. Operaciones del ejercicio.

Tema 16: Normas de adaptación del Plan General de Contabilidad a las entidades sin fines lucrativos y el modelo de plan de actuación de las entidades sin fines lucrativos aprobadas por el Real Decreto 1491/2011, de 24 de octubre.

Tema 17: Cuentas Anuales de una Fundación. Documentos que constituyen las Cuentas Anuales de una Fundación. Aprobación de las Cuentas Anuales. Aplicación del Resultado. Depósito de las Cuentas Anuales de las Fundaciones.

Tema 18: Nóminas: estructura, composición y normas de confección. Deducciones de I.R.P.F. y seguridad social en la nómina. Altas y bajas: su justificación.

Tema 19: Requisitos de las facturas. Contenido de las facturas. Medios de expedición de las facturas. Factura electrónica. Facturas rectificativas. Duplicado de facturas. Conservación de facturas y otros documentos.

Tema 20: Impuesto sobre el valor añadido. Hecho imponible. Base imponible. Devengo. Operaciones no sujetas. Operaciones exentas. El tipo impositivo.

Tema 21: Impuesto Sociedades. Hecho imponible. Periodo impositivo y devengo del impuesto. Reglamento para la aplicación del régimen fiscal de las Entidades sin Fines Lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo.

Tema 22: Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporación locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento.

Tema 23: Iniciativas de la Unión Europea para la transición ecológica y digital: el Pacto Verde Europeo. Agenda Digital para Europa y Mercado Único Digital.

Tema 24: Pacto de los alcaldes de la Unión Europea.

Tema 25: Clasificación de fuentes de energía: Según su fuente (primaria, secundaria), según su origen (renovable y no renovables).

Tema 26: Correo electrónico Outlook: conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones.

Tema 27: 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.

Tema 28: Hoja de Calculo Excel: Principales funciones y utilidades. Conceptos básicos de hojas de cálculo. Celdas, filas y columnas: inserción, eliminación y modificación. Funciones esenciales: suma, promedio, máximo, mínimo, contar, y fórmulas. Filtrar y ordenar datos. Creación y gestión de gráficos. Formato de celdas: bordes, rellenos y estilos. Uso de tablas dinámicas. Funciones avanzadas: buscarv, buscarh, si, concatenar, entre otras. Importación y exportación de datos.

Tema 29: Redes sociales: X, Facebook e Instagram. Gestión de perfiles y comunicación en línea. Introducción a las redes sociales: qué son y su importancia en la comunicación y el marketing digital.

**X: Creación y gestión de un perfil. Funcionamiento básico: tweets, retweets, respuestas y menciones. Uso de hashtags y tendencias. Programación de publicaciones y análisis de interacción. Estrategias de comunicación para atención al cliente y difusión de mensajes.*

**Facebook: Creación de perfiles personales y páginas de empresa. Publicaciones: tipos de contenido (texto, imágenes, videos). Creación y gestión de eventos. Análisis de métricas: alcance, interacciones y rendimiento de las publicaciones.*

**Instagram: Configuración de perfiles personales y de empresa. Publicaciones y stories: cómo crear contenido atractivo. Uso de hashtags y geolocalización.*

**Gestión de redes sociales: Herramientas para la gestión de múltiples redes (Hootsuite, Buffer, etc.). Buenas prácticas para la publicación de contenidos y manejo de la reputación online. Normas de privacidad y uso ético de las redes sociales.*

Tema 30: Adobe Acrobat PDF Profesional: Creación, edición y gestión avanzada de documentos en formato PDF. Ventajas y características del formato PDF”.

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo constar que el plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica y página web de la Agencia Provincial de la Energía de Alicante Fundación de la Comunitat Valenciana.

Documento firmado electrónicamente el día 11 de noviembre de 2025.

El Secretario
La Vicepresidenta