



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO SANT JOAN D'ALACANT

**11138** EDICTO APROBACIÓN BASES ESPECÍFICAS PROCESO SELECTIVO TÉCNICO/A DE GESTIÓN ECONÓMICO-PRESUPUESTARIA

#### EDICTO

D<sup>a</sup>. Julia Parra Aparicio, Concejala delegada de Personal del Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant, HACE SABER:

En fecha 21 de diciembre de 2023, por resolución de la Concejalía delegada de Personal nº 2023-4043, recaída en el Exp. 1858/2023, se han aprobado las BASES ESPECÍFICAS PROCESO SELECTIVO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE UN/A TÉCNICO/A DE GESTIÓN ECONÓMICA PRESUPUESTARIA Y CONFIGURACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO del Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant.

A continuación, se incluye la parte resolutive en lo que se refiere al texto completo de dichas bases:

#### RESOLUCIÓN

**PRIMERA.-** Aprobar las BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE UN/A TÉCNICO/A DE GESTIÓN ECONÓMICA PRESUPUESTARIA Y CONFIGURACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

El texto de las mismas se incluye a continuación:



**BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE UN/A TÉCNICO/A DE GESTIÓN ECONÓMICA PRESUPUESTARIA Y CONFIGURACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.**

Ref: pers /1858/2023

**BASE PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso-oposición libre, de 1 plaza de Técnico/a de Gestión Económica Presupuestaria, vacante en la plantilla, e incluida en la oferta de empleo público del año 2022.

Las retribuciones son las establecidas en el catálogo de funcionarios para el Técnico/a de Gestión Económica Presupuestaria, funcionario de la Escala de Administración Especial, Grupo A1, nivel de CD 26.

**BASE SEGUNDA: NORMATIVA DE APLICACIÓN**

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo que no prevén expresamente las presentes bases a las normas contenidas en:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 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.
- Ley de la Generalitat 8/2010, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, 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.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.



### **BASE TERCERA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria se exigirá el cumplimiento de todos y cada uno de los siguientes requisitos (art. 56 TREBEP), referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, y deberán mantener hasta el momento de la toma de posesión los siguientes requisitos de participación:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 TREBEP.
- b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Licenciado/ Grado en Derecho; Licenciado/grado en Ciencias Económicas y Empresariales; Licenciado/Grado en Administración y Dirección de Empresas; Licenciado/grado en Economía; Licenciado / Grado en Ciencias Actuariales y Financieras, Licenciado/grado en Ciencias Políticas; Licenciado/Grado en Sociología o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni haberse revocado su nombramiento como funcionario/a interino/a, o personal laboral ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de la Escala, Subescala o Clase objeto de la presente convocatoria.

Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida el acceso al empleo público en su país de origen.

### **BASE CUARTA: IGUALDAD DE CONDICIONES DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto 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, en



la presente convocatoria serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración autonómica o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El órgano técnico de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán marcar dicha petición en la solicitud de participación en la convocatoria.

#### **BASE QUINTA: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS INSTANCIAS.**

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se presentarán por medios telemáticos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant ([https://santjoandalacant.sedelectronica.es/.](https://santjoandalacant.sedelectronica.es/)) en el plazo de 20 días naturales contados a partir de la publicación en el Boletín Oficial del Estado (BOE) del anuncio de la respectiva convocatoria. Las instancias podrán también presentarse en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En el supuesto de que el último día de presentación de instancias fuera sábado, domingo o festivo el plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

Las bases específicas se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

#### **DOCUMENTACIÓN A APORTAR**

Junto con la solicitud el aspirante deberá presentar obligatoriamente:

- Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- Copia de la titulación que se requiera según las bases específicas.

**NO APORTAR JUNTO CON LA SOLICITUD MÉRITOS. SÓLO PRESENTARAN MÉRITOS LOS ASPIRANTES QUE HUBIERAN SUPERADO LA FASE DE OPOSICIÓN.**

Aquellos aspirantes que precisen adaptaciones deberán indicarlo en la solicitud, pudiendo solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de



igualdad. Para ello harán constar en la solicitud las posibles adaptaciones que precisen para participar en las pruebas selectivas, acompañando el dictamen técnico facultativo.

**En la solicitud de participación deberá indicarse claramente la plaza objeto de la convocatoria, e ira dirigida a la Alcaldía- Presidencia.**

#### **BASE SEXTA: ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.**

**1º.-** Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente aprobará, mediante resolución, las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión en cada caso, concediendo un plazo de 10 días naturales para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores, a contar desde el siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Dicha resolución aprobando la lista de admitidos y excluidos se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant. (<https://santjoandalacant.sedelectronica.es/>).

**2º.-** Terminado el plazo de reclamaciones, el órgano competente dictará nueva resolución, elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o corrigiéndola si hubieran existido modificaciones como consecuencia de reclamaciones.

En esta resolución, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant. (<https://santjoandalacant.sedelectronica.es/>), se determinará, además, la composición nominal del Tribunal Calificador, así como el lugar, fecha y hora de la realización del primer ejercicio.

Serán subsanables los errores de hecho o formales señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales de quien participe en la presente convocatoria, lugar señalado a los efectos de notificaciones, fecha u órgano al que se dirige.

No serán subsanables, y, por tanto, causa de exclusión por afectar al contenido esencial de la solicitud, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- La falta de firma de la solicitud.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.



**3º.-** En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant. (<https://santjoandalacant.sedelectronica.es/>).

**4º.-** Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

**5º.-** Todas las publicaciones posteriores se harán a través del Tablón de Anuncios y de la página web del Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant.

**6º.-** Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición previsto en los arts. 123 y 124 LPACAP, o alternativamente Recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo.

#### **BASE SÉPTIMA: TRIBUNAL CALIFICADOR.**

**7.1.-** El Tribunal Calificador estará compuesto por un Presidente, un Secretario y tres vocales, así como una persona suplente por cada una de ellas. Su nombramiento se llevará a cabo en la resolución de Alcaldía por la que se apruebe la relación definitiva de personas aspirantes admitidas.

- Presidente (titular y suplente): personal funcionario de carrera de esta Corporación en plaza con titulación igual o superior a la requerida para el puesto que se opta.

- Vocales (titular y suplente): funcionarios de carrera en plaza con titulación igual o superior a la requerida para el puesto al que se opta.

- Secretario/a (titular y suplente): el de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

Todos los miembros tendrán voz y voto.

**7.2.** Deberán poseer todos ellos un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate. Los miembros del tribunal pertenecerán al mismo a título individual, no pudiendo ostentar dicha pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

**7.3.** El tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones del mismo se adoptarán por mayoría de votos de los miembros



presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del Presidente. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausentara el Presidente, actuará como tal el Vocal de mayor edad.

**7.4.** Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Corporación, cuando concurren en ellos algunas de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

**7.5.** Las actuaciones del Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal está facultado para resolver las dudas que surjan durante la realización del correspondiente proceso selectivo, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen su adecuado desarrollo, en todo lo no previsto en estas Bases, y para resolver las dudas que pudieran surgir en aplicación de las mismas.

**7.6.** El Tribunal podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos, en calidad de Asesores, que actuarán con voz, pero sin voto.

**7.7.** El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en estas bases, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. En ningún caso las adaptaciones solicitadas podrán desvirtuar el carácter de las pruebas selectivas.

**7.8.** El Tribunal podrán requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formulada por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el decreto de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal de Selección durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano convocante del mismo. Hasta que se



dicte el oportuno decreto por el órgano convocante el aspirante podrá continuar participando condicionalmente en el proceso selectivo.

El Tribunal podrán excluir a aquellos opositores en cuyas hojas figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

### **BASE OCTAVA. PROCESO SELECTIVO.**

El procedimiento de selección de los aspirantes será concurso-oposición, que consistirá en dos fases, la primera oposición y la segunda de concurso, efectuándose por este orden:

#### **A.- FASE DE OPOSICIÓN** (hasta 70 puntos)

Los ejercicios selectivos correspondientes a la fase de oposición para el acceso a esta plaza serán los siguientes:

**Ejercicio 1:** Ejercicio teórico. (Hasta 40 puntos). Obligatorio y Eliminatorio. Consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de 90 minutos dos temas de los comprendidos entre los Temas 1 a 54 del temario que figura como **Anexo I** al final de esta convocatoria elegidos al azar previamente por el Tribunal.

El ejercicio será leído por los candidatos en sesión pública; concluida la lectura, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre los temas objeto del ejercicio y cualquier explicación complementaria durante un período máximo de 10 minutos. En este ejercicio se valorará especialmente la redacción, el orden de exposición, el volumen de conocimientos y el nivel de formación en relación con el enunciado de los temas seleccionados.

Cada tema objeto de desarrollo se puntuará del 1 al 20, pudiéndose obtener un máximo de 40 puntos en el total del ejercicio, y no superando la prueba aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos en cualquiera de los dos temas.

**Ejercicio 2:** Ejercicio práctico. (hasta 30 puntos). Obligatorio y Eliminatorio. Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos relacionados con los temas 55 a 90 del Temario que figura como **Anexo II** al final de esta convocatoria durante un tiempo máximo de 120 minutos.

Cada supuesto práctico se puntuará del 1 al 15, pudiéndose obtener un máximo de 30 puntos en el total del ejercicio, y no superando la prueba aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 7,5 en cualquiera de los dos supuestos.





La calificación de la fase final de la oposición se obtendrá sumando la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de que consta.

**B.- FASE DE CONCURSO.** (hasta 30 puntos)

La fase de concurso constará de los siguientes apartados:

Se valorarán hasta un máximo de 30 puntos los méritos a quienes hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición y previa acreditación de los mismos con referencia al plazo de terminación de presentación de instancias para participar en el proceso selectivo.

1.- Servicios prestados en la Administración Pública. Se valorará hasta un máximo de 12 puntos.

- Servicios prestados en la Administración Local convocante, como funcionario de carrera, interino o laboral, en la intervención o en la Oficina Presupuestaria, en una plaza clasificada en el Grupo de Titulación A1/A2. Se valorará a razón de 0,40 por mes de servicio.

- Servicios prestados en la Administración Local, en entidades locales de población superior a 20.000 habitantes como funcionario de carrera, interino o laboral, en la intervención o en la Oficina Presupuestaria, en una plaza clasificada en el Grupo de Titulación A1/A2. Se valorará a razón de 0,20 por mes de servicio.

2.- Cursos de formación y perfeccionamiento: Serán objeto de valoración los cursos que se encuentren relacionados con las materias del programa establecido en el Anexo de estas bases, organizados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por escuelas oficiales de formación de empleados públicos a nivel estatal, o de la Comunidad Autónoma o la Diputación Provincial, así como los cursos organizados por los sindicatos debidamente homologados. Se valorará a razón de 0,02 puntos por hora, hasta un máximo de 8 puntos.

3.- Superación previa de procesos selectivos (con un máximo de 5 puntos):

3.1) Se otorgará una puntuación de 3 puntos por la superación íntegra de procedimientos de selección para el acceso a la plaza objeto de la presente convocatoria en el Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant.

3.2) Se otorgará una puntuación de 2 puntos por la superación de algún ejercicio de procedimientos de selección para el acceso a la plaza objeto de la presente convocatoria en el Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant.



4.- Conocimiento del Valenciano: hasta un máximo de 5 puntos. Se valorará el conocimiento de valenciano mediante los certificados homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (JQCV), la Escuela Oficial de Idiomas (EOI) y la CIEACOVA (Universidades Públicas de la Comunidad Valenciana).

A1 y A2: 1 punto

B1 y B2: 3 puntos

C1 y C2: 5 puntos

La puntuación y clasificación final para la configuración del aspirante con mejor puntuación y creación de Bolsa de Trabajo se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y de concurso.

**EL TRIBUNAL NO VALORARÁ LOS MÉRITOS QUE NO ESTÉN ACREDITADOS DOCUMENTALMENTE EN LA FORMA DESCRITA EN ESTA CONVOCATORIA.**

La acreditación de los méritos alegados se realizará mediante la presentación de copia de la documentación acreditativa de los mismos, todos ellos vendrán referidos al último día de plazo de presentación de instancias. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante copia del certificado expedido por el órgano correspondiente. El certificado deberá hacer constar los servicios prestados que se pretendan hacer valer como experiencia profesional en la fase de concurso, debiendo, además, adjuntarse fotocopia del nombramiento.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados documentalmente en plazo.

Bareados los méritos, el órgano técnico de selección expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 10 días naturales para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

**BASE NOVENA: CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y RELACIÓN DE APROBADOS.**

La calificación definitiva determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en ambas fases. Una vez finalizadas ambas fases, se procederá a obtener la lista de personas aspirantes aprobadas con todas las que hayan superado la fase oposición a las que se les sumará la puntuación obtenida en la fase de concurso.



La relación de personas aprobadas dará comienzo con la persona aspirante que haya obtenido de esta forma la puntuación total más alta.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición (ejercicio teórico-práctico), y en caso continuar el empate, se resolverá a favor de aquel aspirante que tenga acreditada mayor puntuación en "Experiencia profesional"

La relación final de aprobados se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en sede electrónica del Ayuntamiento: <http://www.santjoandalacant.es/>.

Dicha relación será elevada por el órgano técnico de selección a la Alcaldía, con propuesta de nombramiento de quien haya obtenido la mejor puntuación.

#### **BASE DÉCIMA: BOLSAS DE TRABAJO**

Las personas aspirantes que, habiendo superado los ejercicios de la fase de oposición no hayan sido propuestas por el tribunal de selección por no existir suficientes plazas vacantes, pasarán a conformar una bolsa de trabajo que tendrá una validez mínima de cuatro años, a partir del primer nombramiento como funcionario de carrera.

El orden de dicha Bolsa quedará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases del proceso selectivo (oposición y concurso). En caso de empate:

- Se resolverá a favor de aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio (supuesto teórico-práctico).
- En caso de continuar el empate, se resolverá a favor de aquel aspirante que tenga acreditada mayor puntuación en "Experiencia Profesional".

La llamada a los integrantes de la Bolsa de Trabajo se realizará tan pronto sea necesario cubrir las necesidades del servicio. La llamada se realizará por vía telefónica, a tal efecto, los integrantes de la Bolsa deberán tener actualizado su número de teléfono, y por correo electrónico a la dirección facilitada en la solicitud de participación. Si transcurridas 48 horas desde el envío del correo electrónico, el aspirante no manifiesta su aceptación, o en su caso, manifiesta la renuncia al nombramiento, el aspirante pasara a ocupar el último lugar del orden de prelación de la lista de aspirantes que integran la bolsa, procediéndose a llamar al siguiente aspirante según el orden de puntuación de la misma.

La renuncia o la no finalización del nombramiento por el término establecido, supondrá el paso al último lugar de la bolsa correspondiente y una segunda renuncia comportara la



exclusión definitiva de la Bolsa salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que deberán ser debidamente acreditadas:

- Enfermedad de la persona interesada.
- Encontrarse en período de gestación
- Parto o maternidad por el período legalmente establecido.

La Bolsa de trabajo tendrá carácter rotatorio. La incorporación de una persona a un puesto de trabajo mediante la presente bolsa impedirá que sea llamada para ocupar un nuevo puesto de trabajo de la misma mientras dure su nombramiento. Del mismo modo una vez que se produzca el cese en el puesto de trabajo, la persona interesada se incorporará al final de la bolsa siempre y cuando haya completado 365 días con nombramiento interino.

Cuando el cese se produzca antes de los 365 días se mantendrá en el mismo número de orden que tenía en la bolsa hasta que todos los periodos sumen.

La presente bolsa tendrá una vigencia mínima de cuatro años. Si al término de dicho periodo no se hubiera constituido una nueva bolsa que sustituya la anterior, la vigencia de ésta se prorrogará de modo automático, sin necesidad de acto expreso alguno, hasta que quede constituida la nueva.

#### **BASE UNDÉCIMA: INCIDENCIAS**

El tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas Bases.

#### **BASE DUODÉCIMA: VINCULACIÓN DE LAS BASES**

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al Órgano Técnico de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano técnico de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas-LPACAP-.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación de conformidad con lo establecido en los artículos 112.1,



114.1.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

También podrá interponer alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Alicante, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP- y 8, 10 y 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



**ANEXO I.: Temas del 1 al 54.**

**Tema 1.-** Los principios presupuestarios clásicos.

**Tema 2.-** Los principios presupuestarios contenidos en las leyes de estabilidad presupuestaria.

**Tema 3.-** El Presupuesto General de las entidades locales: Concepto y contenido.

**Tema 4.-** Proceso de elaboración y aprobación del Presupuesto.

**Tema 5.-** Estructura del Presupuesto Municipal. Gastos

**Tema 6.-** Estructura del Presupuesto Municipal. Ingresos.

**Tema 7.-** Las modificaciones de crédito (I): Crédito extraordinario.

Suplemento de crédito.

**Tema 8.-** Las modificaciones de crédito (II): Ampliación de crédito. Transferencia de crédito.

**Tema 9.-** Las modificaciones de crédito (III). Generación de crédito.

Incorporación de remanentes de crédito. Bajas por anulación.

**Tema 10.-** La prórroga del Presupuesto.

**Tema 11.-** La gestión del Presupuesto de Gastos. Situación de los créditos y fases de gestión.

**Tema 12.-** Los pagos a justificar.

**Tema 13.-** Los anticipos de caja fija

**Tema 14.-** Los gastos de carácter plurianual.

**Tema 15.-** Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada.

**Tema 16.-** Las desviaciones de financiación.

**Tema 17.-** Operaciones no presupuestarias.

**Tema 18.-** Operaciones de presupuestos cerrados. Gastos.

**Tema 19.-** Operaciones de presupuestos cerrados. Ingresos.

**Tema 20.-** Operaciones contables de fin de ejercicio.

**Tema 21.-** Operaciones extracontables de fin de ejercicio.

**Tema 22.-** La liquidación del Presupuesto.



**Tema 23.-** Los remanentes de crédito.

**Tema 24.-** El resultado presupuestario y el remanente de Tesorería.

**Tema 25.-** La Cuenta General de las Entidades Locales.

**Tema 26.-** El sistema de contabilidad de la Administración Local. La Instrucción de Contabilidad para la Administración Local.

**Tema 27.-** El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local.

**Tema 28.-** El control interno de la actividad económico financiera de las entidades locales y sus entes dependientes: Formas de ejercicio y principios.

**Tema 29.-** La función interventora: Fases y modalidades.

**Tema 30.-** Los reparos.

**Tema 31.-** El control financiero: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero.

**Tema 32.-**El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. El Tribunal de Cuentas. La Sindicatura de Comptes de la Comunidad Valenciana.

**Tema 33.-** La Tesorería de las entidades locales. Régimen Jurídico, concepto y funciones.

**Tema 34.-** Planificación financiera y gestión de la liquidez en las Entidades Locales.

**Tema 35.-** Devolución de Ingresos indebidos.

**Tema 36.-** Reintegros de pagos.

**Tema 37.-**El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Finalidad y duración: Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito.

**Tema 38.-** Recursos de las Haciendas Locales.

**Tema 39.-** Principios de tributación local. Imposición y ordenación de tributos locales.

**Tema 40.-** Gestión, Inspección y recaudación de los recursos locales.



**Tema 41.-** Revisión en vía administrativa de los actos dictados en materia de gestión tributaria.

**Tema 42.-** Tasas: Cuantía, devengo y gestión.

**Tema 43.-** Precios públicos: Cuantía, gestión y obligación del pago.

**Tema 44.-** Tasas y precios públicos: Principales diferencias

**Tema 45.-** Las contribuciones especiales.

**Tema 46.-** Criterios para la clasificación del subsector de las Corporaciones

Locales.

**Tema 47.-** La estabilidad presupuestaria de las entidades locales.

**Tema 48.-** El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios.

**Tema 49.-** Los bienes de las entidades locales.

**Tema 50.-** La actividad subvencional de las Administraciones públicas. Ámbito de aplicación y régimen jurídico.

**Tema 51.-** Procedimiento de concesión de subvenciones.

**Tema 52.-** Procedimiento de gestión presupuestaria de las subvenciones, reintegro, infracciones y sanciones.

**Tema 53.-**El Patrimonio Municipal del Suelo.

**Tema 54.-** El personal al servicio de la Administración. Clases, características y sistema retributivo.





**ANEXO II.: Temas del 55 al 90**

**Tema 55.-**El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

**Tema 56.-**El Impuesto sobre Actividades Económicas

**Tema 57.-**El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica

**Tema 58.-**El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

**Tema 59.-**El Impuesto sobre incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

**Tema 60.-**Tasas

**Tema 61.-** Precios Públicos.

**Tema 62.-**Contribuciones especiales.

**Tema 63.-**El SICAL (I): Contabilidad del Presupuesto de Ingresos.

**Tema 64.-**El SICAL (II): Contabilidad del Presupuesto de Gastos.

**Tema 65.-** El SICAL (III): Contabilidad de operaciones no presupuestarias.

**Tema 66.-**El SICAL (IV): Contabilidad del Inmovilizado no financiero.

**Tema 67.-**El SICAL (V): Contabilidad de inversiones financieras.

**Tema 68.-**El SICAL (VI): Contabilidad de operaciones de endeudamiento.

**Tema 69.-**El SICAL (VII): Contabilidad de operaciones de fin de ejercicio.

**Tema 70.-** El SICAL (VIII): Contabilidad de anticipos de caja fija.

**Tema 71.-** El SICAL (IX): Contabilidad de pagos a justificar.

**Tema 72.-** La consolidación presupuestaria.

**Tema 73.-** Tesorería: El arqueo y la conciliación.

**Tema 74.-** Gestión presupuestaria de las Entidades Locales.

**Tema 75.-**Cálculo y ajustes del resultado presupuestario.

**Tema 76.-**Cálculo y ajustes del Remanente de Tesorería.

**Tema 77.-**Cálculo de la capacidad o necesidad de financiación en términos del SEC-10.

**Tema 78.-** Los Planes económico-financieros.

**Tema 79.-** Regla del gasto y sostenibilidad financiera.

**Tema 80.-** El principio de prudencia financiera.



**Tema 81.-** Cálculo del ahorro neto y del capital vivo.

**Tema 82.-** Volumen de endeudamiento.

**Tema 83.-** Operaciones de pasivo financiero.

**Tema 84.-** Proyectos de gastos.

**Tema 85.-** Subvenciones recibidas.

**Tema 86.-** Cálculos de las desviaciones de financiación en gastos con financiación afectada.

**Tema 87.-** Cálculo de los coeficientes de financiación.

**Tema 88.-**El control financiero: análisis de riesgos.

**Tema 89.-** El Plan Anual de Actuación de Control Financiero y su Ejecución conforme al Decreto 424/2017.

**Tema 90.-** Morosidad y metodología del cálculo del PMP a proveedores de la Administración Pública.

(Toda referencia contenida en el presente documento a personas del sexo masculino se entenderá hecha igualmente a personas del sexo femenino).

La Concejala delegada de Personal

Sant Joan d'Alacant

Documento firmado electrónicamente (Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).