



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO JÁVEA

5431 *BASES CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO BOLSA TRABAJO PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO PUESTOS ADMINISTRATIVO/A, SISTEMA CONCURSO-OPOSICIÓN*

ANUNCIO

La Concejal Delegada de Recursos Humanos, por Decreto nº 2025-1670, de fecha 7 de julio de 2025, acordó aprobar las siguientes bases:

“BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE PUESTOS DE ADMINISTRATIVO/A, FUNCIONARIO INTERINO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una Bolsa de Trabajo para la provisión temporal de puestos vacantes en este Ayuntamiento, de Administrativo/a, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, funcionario interino, mediante el sistema de concurso-oposición por turno libre.

A esta bolsa le serán de aplicación las normas de funcionamiento de las bolsas de trabajo aprobadas por Decreto de Alcaldía nº 2021-1140, de fecha 25 de mayo.

La convocatoria que nos ocupa tiene en cuenta el principio de igualdad de trato de acceso al empleo entre hombres y mujeres, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y lo previsto en la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.



SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

La convocatoria se regirá en lo no previsto en estas Bases, por la normativa básica estatal sobre la Función Pública, contenida 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, en lo que resulte vigente, así como por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública, 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, y demás normas reglamentarias.

TERCERA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de carácter personal, los datos personales facilitados por las personas solicitantes serán tratados por el Ayuntamiento de Xàbia, en calidad de responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar su participación en el procedimiento selectivo de personal en cuestión.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público y en el cumplimiento de obligaciones legales derivadas.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.



Los aspirantes podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado.

El personal del departamento de Recursos Humanos, los miembros del órgano de selección y, en su caso, el personal especializado que apoye a la misma, tendrá el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitido/a en la presente convocatoria, los/las participantes deberán reunir en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de los puestos de trabajo afectados. Las personas con discapacidad podrán participar en los procesos selectivos en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, siempre y cuando puedan acreditar el grado de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública o empleo público, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.



-Estar en posesión del título de Bachiller, FP Segundo Grado, Técnico o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Se acreditará mediante el título expedido por la autoridad competente.

En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación.

QUINTA. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y SUS BASES.

La convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en el Tablón de Anuncios municipal y en la página Web del Ayuntamiento del Xàbia/Jávea (www.ajxabia.org).

Los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablón de Anuncios Municipal y en la página web del Ayuntamiento de Xàbia/Jávea.

SEXTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas se presentarán preferentemente por sede electrónica del Ayuntamiento de Xàbia/Jávea, <https://xabia.sedelectronica.es>, a través del registro telemático o en las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, y se dirigirán a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Xàbia/Jávea.

Las solicitudes de quienes ostenten la condición de empleado público se efectuarán necesariamente en sede electrónica conforme determina el artículo 14 de la Ley 39/2015.



2.- En la solicitud de participación se deberá manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las solicitudes y se acompañará de los siguientes documentos:

a) Copia del documento nacional de identidad. Los nacionales de otros estados tendrán que presentar copia del pasaporte o del nº de identidad extranjero en los cuales se acredite su nacionalidad.

b) Copia del título académico exigido en la convocatoria o el justificante de haber abonado los correspondientes derechos para su expedición, en este caso se tendrá que aportar además, copia de certificación académica comprensiva de todas las materias cursadas, donde conste expresamente que ha finalizado los estudios conducentes a la obtención del título. En todo caso, será obligación de las personas aspirantes presentar los documentos oficiales acreditativos de la homologación del título aportado junto a la instancia, de acuerdo con lo establecido en la base cuarta.

c) Las personas aspirantes con grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33 por 100, tendrán que presentar copia del certificado acreditativo de tal condición, en vigor, expedido por el órgano competente.

d) Relación de méritos que se desee que sean valorados, junto con una copia de éstos, debidamente ordenados y adjuntando índice de los mismos en el mismo orden que el establecido en la convocatoria. Todos aquellos méritos alegados por los interesados, y no aportados documentalmente una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, no serán tenidos en cuenta.

3.- La no presentación de la solicitud de participación dentro del plazo y en la forma oportuna supondrá la exclusión de la persona aspirante.

4.- Toda la documentación será aportada en formato PDF.

SÉPTIMA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando aprobada provisionalmente la relación de personas admitidas y excluidas. En esta resolución, que se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la Web del Ayuntamiento, se concederá un plazo de 5 días



hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión.

Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que aprueba la relación definitiva, que también se hará pública en los mismos lugares indicados para la relación provisional, y en la que se indicará la fecha, lugar y hora del comienzo del ejercicio de la fase de oposición y la composición del Órgano de selección.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no enmienden la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

OCTAVA. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

1.- La composición del Órgano de selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del 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.

2.- En la misma resolución en la que se apruebe la relación de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Órgano de Selección, con el nombramiento de sus respectivos titulares y suplentes, así como el lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición.

3.- De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, este Órgano se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

4.- El Órgano técnico de selección estará integrado por cinco componentes, nombrados por la Alcaldía-Presidencia. En todo caso, los órganos de



selección estarán compuestos exclusivamente por personal funcionario de carrera, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal laboral fijo. La clasificación profesional de los miembros de los órganos de selección deberá ser igual o superior a la del cuerpo, agrupación profesional funcional o categoría laboral objeto de la convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos de la exigida en la convocatoria.

5.- El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

6.- El Órgano de selección tendrá la consideración de órgano colegiado de la Administración y, sus miembros como tales, estarán sometidos a las normas contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público y a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la citada ley.

7.- El Órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y, en todo caso, tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario/a, este último con voz pero sin voto. Así mismo, estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el proceso selectivo.

8. Las resoluciones del Órgano de selección vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del PACAP.

9. La persona que actúe en calidad de secretario/a del Órgano de selección levantará acta de todas las sesiones, tanto la de constitución, como la de realización del ejercicio, corrección y evaluación, así como las de deliberación de los asuntos de su competencia, donde se hará constar también la calificación del ejercicio, las incidencias y votaciones que se produzcan.



10. Las actuaciones del Órgano de selección podrán ser recurridas en alzada ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del PACAP.

11. El Órgano de Selección tendrá la categoría de tercera de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos de indemnizaciones por asistencias.

NOVENA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

A) FASE DE OPOSICIÓN: Esta fase se valorará con un máximo de 10 puntos.

EJERCICIO ÚNICO. OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test, de 40 preguntas, más 5 de reserva, con cuatros respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta, que versarán sobre el temario que figura como Anexo I a estas bases.

Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 0,25 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio. No se penalizarán las respuestas erróneas y las respuestas en blanco.

A efectos de puntuación del ejercicio las preguntas incorrectamente contestadas no restarán del total de la puntuación.

El tiempo de duración del ejercicio, será determinado por el órgano de selección inmediatamente antes de comenzar la prueba.

La puntuación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.



B) FASE DE CONCURSO: Esta fase se valorará con un máximo de 7 puntos.

BAREMO PARA LA VALORACIÓN DE MÉRITOS

La valoración de los méritos se ajustará a las siguiente reglas:

B.1.-Experiencia profesional (máximo 4 puntos):

a) Se valorarán por cada cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios prestados en la Administración Local, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, 0,20 puntos por mes (hasta un máximo de 3 puntos).

b) Por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, 0,10 puntos por mes (hasta un máximo de 1 punto).

Los servicios prestados en las Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación oficial del órgano competente, debiendo constar el puesto o plaza ocupado/a, así como funciones y categoría, o contrato de trabajo, a los que se acompañará obligatoriamente informe de la vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social, que acredite haber cotizado durante el tiempo que se alegue en el grupo de cotización correspondiente a la categoría convocada.

Según el art. 77.5 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana:

“Para los procedimientos de acceso al empleo público, bien sea por turno libre, o por promoción interna, el tiempo de servicios prestados mediante nombramiento provisional por mejora de empleo, será valorado como experiencia profesional en el cuerpo, escala o agrupación profesional funcionarial en el que se han desempeñado”.

B.2. Otros méritos: puntuación máxima 3 puntos.



B.2.a) Titulaciones académicas:

- Título Universitario de Grado/Licenciado: 1 puntos.
- Título Universitario de Diplomatura: 0,50 puntos.

En el supuesto de acreditar varias titulaciones académicas, únicamente se considerará la de más calificación académica.

B.2.b) Cursos de formación y perfeccionamiento, relacionadas con las funciones objeto de la convocatoria. Máximo 1 punto.

La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 1 punto.
- b) De 75 o más horas más horas: 0,75 puntos.
- c) De 50 a más horas: 0,50 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0.25 puntos.

Sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, Organismos Oficiales, Institutos o Escuelas Oficiales de funcionarios, u otras entidades públicas siempre que hubieran sido homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública u otra Administración Pública competente.

No se valorarán los cursos en los que no consten las horas de duración de la formación.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como Jornadas, Mesas Redondas, Encuentros, Debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración.

B.2.c) Conocimiento de valenciano. Máximo: 1 punto.

El conocimiento del valenciano se valorará siempre que se acredite estar en posesión del certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements en Valencià, con arreglo a la siguiente escala (Orden 7/2017, de 2 de marzo, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de



conocimientos del valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados:

- Certificat del Nivell B1 o Grau Elemental: 0,25 punts.
- Certificar del Nivell B2: 0,50 punts.
- Certificat del Nivell C1 o Grau Mitjà: 0,75 punts.
- Certificat del Nivell C2 o Grau Superior: 1 punt.

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

DÉCIMA. DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

1. Los resultados del ejercicio de la fase de oposición y cualquier decisión que adopte el Órgano de Selección y que tenga que conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o hasta la fase de concurso, se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

2. Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único. Así mismo quedarán decaídas en su derecho a participar en este ejercicio cuando se personen en los lugares de celebración una vez se haya iniciado la prueba o por la inasistencia a la misma, aun cuando se deba a causas justificadas.

No obstante, en los supuestos de casos fortuitos o de fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que estén debidamente justificados, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando la misma no haya finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.



3. El orden de actuación de las personas aspirantes en la prueba o ejercicio que no pueda realizarse conjuntamente comenzará por la letra "T", de acuerdo con la Resolución de 12 de marzo de 2025, de la Consellería de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas (DOVG 10068 de 17-03-2025). Si el Tribunal no cuenta con aspirantes cuyo primer apellido comience por dicha letra iniciarán el orden de actuación por la letra o letras siguientes en orden alfabético.

4. El Órgano de selección, excepto razones que justifiquen lo contrario o cuando por la naturaleza de la prueba no sea posible, adoptará las medidas necesarias para garantizar que el ejercicio sea corregido sin conocer la identidad del aspirante.

5. Los aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros del Órgano de selección o del personal ayudante, colaborador o asesor durante la realización de la prueba, para el adecuado desarrollo de esta. Cualquier alteración en el desarrollo normal de la prueba por parte de un aspirante, quedará reflejado en el acta correspondiente, aunque ese aspirante podrá continuar realizando el ejercicio con carácter condicional hasta que el tribunal resuelva sobre el incidente.

6. El Órgano de selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro documento oficial que acredite la misma.

UNDÉCIMA. LISTA Y PROPUESTA DE APROBADOS.

Terminadas las pruebas selectivas y la calificación de los aspirantes, el Órgano de selección publicará la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación final obtenida y en número no superior al de plazas convocadas.

En caso de empate de varios aspirantes en las puntuaciones finales, el Órgano de selección elevará propuesta de nombramiento aplicando las siguientes reglas:



- A) En caso de concurso-oposición, mayor puntuación en la fase de oposición.
- B) Si el empate persiste, mayor puntuación en el apartado de experiencia de la fase de concurso.
- C) Si aún continuara el empate, por sorteo.

DUODÉCIMA. RECURSOS, VINCULACIÓN, MODIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN.

1. Contra las presentes Bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, podrá interponerse en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente y con carácter previo, en el plazo de un mes, recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Las bases y normas vinculan a la administración, a los órganos de selección de esta convocatoria y a quienes participan.

En Xàbia, en la fecha al margen

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



ANEXO I

TEMARIO

1. Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común (I). El interesado. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos. Notificación y publicación.

2. Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común (II). La invalidez del acto administrativo. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos.

3. Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común (III). Terminación del procedimiento. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo.

4. Los Recursos administrativos. Principios generales. Recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión.

5. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

6. La contratación pública. Principios rectores y procedimientos. Sujetos contratantes. Tipología contractual.

7. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

8. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Pública. Principios generales. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

9. Administración Electrónica. Registro y archivo administrativo electrónico. Documentos aportados por los interesados en el procedimiento administrativo, validez y eficacia de las copias.

10. Régimen local (I). La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.



11. Régimen Local (II). El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal.

12. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

13. Régimen Local (III) La organización municipal. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno, y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

14. Régimen Local (IV) Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

15. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.

16. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los bienes de dominio público.

17. Impuestos Locales: El impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

18. El Presupuesto General de las Entidades Locales: Concepto y Principios. Elaboración, aprobación, y liquidación del presupuesto.

19. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico La gestión de los recursos humanos. Instrumentos de la planificación de recursos humanos. Selección, formación y evaluación de recursos humanos.

20. Derechos y deberes de los empleados públicos. Situaciones administrativas. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario y responsabilidad de los empleados públicos. “