



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### DIPUTACIÓN PROVINCIAL ALICANTE

**4768** CONVOCATORIA DE UNA BECA DE FORMACIÓN EN GESTIÓN DE TESORERÍA DE LAS ENTIDADES LOCALES 2024

#### ANUNCIO

Por Decreto Nº 2024-2831 de la Vicepresidenta 2ª y Diputada de Administración General y Hacienda, de fecha 7 de junio de 2024, dictado en virtud de las facultades que le fueron delegadas por la Presidencia mediante resolución núm.3328, de fecha 28 de julio de 2023 (BOP nº 150, de fecha 4 de agosto de 2023), se aprueba la Convocatoria de una Beca de Formación en Gestión de Tesorería de las Entidades Locales para 2024 en la Tesorería de la Excma. Diputación Provincial de Alicante, con arreglo a las siguientes:

#### **BASES REGULADORAS PARA LA CONVOCATORIA DE UNA BECA DE FORMACIÓN EN GESTIÓN DE TESORERÍA DE LAS ENTIDADES LOCALES EN LA TESORERÍA PROVINCIAL DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALICANTE.**

##### **PRIMERA: Objeto.**

Es objeto de las presentes Bases regular la convocatoria pública para la concesión de una beca de formación en gestión de tesorería de las Entidades Locales en la Tesorería Provincial de la Excma. Diputación Provincial de Alicante para desarrollar de una manera práctica los conocimientos adquiridos, tras la obtención del correspondiente título universitario, así como adquirir experiencia profesional.

Esta convocatoria se ajusta a los "Nuevos criterios básicos a observar en las convocatorias para acciones formativas que se lleven a cabo por la Excma. Diputación Provincial de Alicante". Aprobados por la Junta de Gobierno en fecha 26 de marzo de 2015 y modificados el 23 de diciembre de 2015.

Asimismo, será de aplicación en la tramitación de la aprobación de las bases y concesión de dicha beca, los criterios establecidos en la Política de obsequios y regalos de la Excma. Diputación Provincial de Alicante aprobada por el pleno



provincial en sesión de 7 de febrero de 2024, por lo que se refiere a los miembros de la Corporación y a todo el personal al servicio de la Excm. Diputación provincial de Alicante.

#### **SEGUNDA: Aportación económica de la Diputación.**

El gasto mensual total que supone a la Corporación la beca, será de 800,00 €, importe bruto que incluye el total de los gastos de Seguridad Social que se derivan de la aplicación del Real Decreto 1493/2011, de 24 de octubre, así como la retención de IRPF que corresponda.

Para el abono mensual de la beca, será preceptivo el informe del Departamento de Tesorería, indicando que la persona becada ha realizado satisfactoriamente las tareas y prácticas encomendadas.

#### **TERCERA: Duración de la beca.**

El número de becas a conceder en esta convocatoria será de una, con una duración de hasta seis meses que comprenderá del 1 de julio al 31 de diciembre del año 2024. En el caso de que el proceso de selección impidiese el inicio en la fecha indicada, el periodo de seis meses se reducirá al período comprendido entre la adjudicación y el 31 de diciembre del año 2024.

De conformidad con artículo 6 de los “Nuevos criterios básicos a observar en las convocatorias para acciones formativas que se lleven a cabo por la Excm. Diputación Provincial de Alicante”, y al objeto de poder ampliar la actividad formativa, la beca podrá en su caso ser objeto de una prórroga, por otro plazo de 6 meses más, que comprenderá del 1 de enero al 30 de junio de 2025, iniciándose el expediente para su aprobación, a solicitud de la persona becada.

En caso de renuncia o revocación de una beca, se cubrirá por los aspirantes en reserva, por orden de puntuación. En este caso, la duración de la beca será por el tiempo de beca que hubiere quedado por disfrutar a la persona becada sustituida. También podrá quedar desierta si se considera oportuno.

#### **CUARTA: Desarrollo de los trabajos.**

Los becarios realizarán las tareas específicas de la beca en las dependencias del Departamento de Tesorería de la Diputación Provincial de Alicante, sitas en la calle Tucumán nº 8 de Alicante.



#### **QUINTA: Requisitos:**

La beca se adjudicará mediante concurso entre los diversos aspirantes a la misma, que reúnan los siguientes requisitos y los acrediten documentalmente:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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, y residir en la Provincia de Alicante.
- b) Residir en la provincia de Alicante con anterioridad a la fecha de publicación del extracto de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.
- c) Estar en posesión del Grado en Administración y Dirección de Empresas, Grado en Dirección de Empresas, Grado en Economía o Grado en Finanzas y Contabilidad, y haber finalizado dichos estudios con posterioridad al 31 de diciembre de 2020.
- d) No haber disfrutado con anterioridad de la beca que se solicita en la Tesorería de la Diputación Provincial de Alicante, salvo cuando se trate de suplencias que no hayan superado tres meses.

#### **SEXTA: Solicitudes.**

El modelo de solicitud así como la documentación a aportar se encuentra en la sede electrónica de la Diputación de Alicante en la dirección <https://diputacionalicante.sedelectronica.es> en el apartado TRÁMITES del procedimiento TESORERÍA. Solicitud Beca de Formación en Gestión de Tesorería de las Entidades Locales o pinchando directamente en el enlace <https://diputacionalicante.sedelectronica.es/catalog/t/9dad2897-e573-47f5-8051-4ba63f7d3018>

- a) La presentación de las solicitudes podrá realizarse:

- A través de los medios telemáticos establecidos para ello en la sede electrónica de la Diputación en el apartado Catálogo de Tramites/Tramitación electrónica.

A tal efecto es necesario estar registrado para el uso del sistema de identificación y firma electrónica Cl@ve o poseer, un certificado digital de firma electrónica o DNle.

Se aconseja el uso del navegador Google Chrome/ Firefox.

Para una correcta tramitación puede seguir los pasos indicados en la "Guía de Presentación de solicitudes por Sede Electrónica" que se encuentra en la Sede Electrónica de Diputación apartado Enlaces de Interés / Ayuda a la Tramitación.



- De forma presencial en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro y Gestión Documental de la Diputación de Alicante en la calle Tucumán, 8, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas, solicitando cita previa en el teléfono 965988911.

- Por cualquier otro de los procedimientos establecidos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) El plazo de presentación será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia que se realizará a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, una vez que la Excm. Diputación le haya comunicado el texto de la convocatoria y la información requerida para su publicación, tal y como dispone el artículo 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Si el último día fuera inhábil, se entenderá que el plazo expira el primer día hábil siguiente.

c) Las solicitudes deberán acompañarse de la siguiente documentación:

c.1) Certificación académica personal o documento sustitutivo que acredite haber alcanzado la titulación correspondiente, con las calificaciones obtenidas, nota media obtenida, convocatoria y curso.

c.2) Currículum Vitae.

c.3) Certificado de empadronamiento que acredite la vecindad en un municipio de la provincia de Alicante, con fecha anterior a la publicación de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

c.4) Documento Nacional de Identidad.

c.5) Declaración responsable de hallarse al corriente de sus obligaciones devengadas con anterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria en el BOP, respecto de la Excm. Diputación Provincial de Alicante, derivadas de cualquier ingreso de derecho público, así como de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o, en su caso, autorizar a esta Diputación para que recabe dichos datos.

d) Toda la documentación deberá presentarse en documentos originales o en fotocopias debidamente compulsadas. La documentación que no cumpla estos requisitos no será tenida en cuenta a la hora de baremar el expediente personal del solicitante.

e) Si la solicitud no reúne los requisitos previstos en esta Base, se requerirá al interesado para que, en el plazo de 10 días hábiles complete dicha documentación exigida. En caso de no ser así se considerará que desiste de su petición.



En el proceso de selección se evaluará lo siguiente:

- 1) Expediente académico personal, se valorará hasta 8 puntos con arreglo a lo establecido en el Real Decreto 11/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. No obstante, en aquellos supuestos en los que la certificación académica se haya expedido en función de la nota media ponderada (sobre 4) se utilizará la tabla de conversión del Ministerio de Ciencia e Innovación que se indica a continuación: <https://sede.csic.gob.es/tablaconversion>.
- 2) Entrevista personal, hasta 2 puntos.

#### **SÉPTIMA: Incompatibilidad de la beca.**

La beca es incompatible con cualquier otra beca o ayuda que pudiera conceder cualquier otra entidad pública o privada, así como con la percepción de ingresos de cualquier Administración Pública. Durante el disfrute de la beca, el personal becado no podrá percibir ingreso alguno por la prestación de servicios relacionados con las materias objeto de la beca, ya sean estos por cuenta ajena o por cuenta propia. Si una vez iniciado el disfrute de la beca el beneficiario comenzase a percibir otros ingresos por la prestación de sus servicios que pudieran estar relacionados con las materias objeto de la beca, se pondrá fin al disfrute de dicha beca.

#### **OCTAVA: Obligaciones.**

Son obligaciones del beneficiario de la beca:

- a) El personal becado estará sujeto a los horarios que se determinen, bajo la supervisión de la persona tutora de la Excm. Diputación Provincial y cumpliendo en todo caso la jornada oficial.
- b) Deberá incorporarse al Departamento de Tesorería en la fecha indicada, salvo autorización expresa. La falta de incorporación, o la inasistencia ulterior injustificada se interpreta como renuncia a la beca.
- c) Colaborará con el personal técnico del Departamento de Tesorería de la Diputación Provincial de Alicante en las materias objeto de la beca, realizando las tareas que se le encarguen.
- d) Deberá realizar su labor con aprovechamiento, de acuerdo a las instrucciones del tutor asignado. En este sentido el tutor, supervisará periódicamente la tarea realizada y la formación técnica adquirida por los becarios.
- e) Hará un uso adecuado de las instalaciones y dependencias de la Diputación.
- f) El becario deberá guardar el debido sigilo con relación a los asuntos que conozca en el desempeño de sus tareas.
- g) Mantendrá la confidencialidad respecto de la información a la que tuviera acceso durante su estancia y una vez finalizada ésta.



- h) Redactará una memoria detallada de las tareas realizadas. Esta memoria que tendrá un mínimo de 4 folios y un máximo de 6, se habrá de presentar en el registro del Departamento de Tesorería de la Diputación, en el plazo de diez días una vez finalizada la beca.
- i) Comunicará a la Diputación Provincial la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o Entes públicos o privados.

#### **NOVENA: Derechos.**

El beneficiario de la beca tendrá los siguientes derechos:

- a) Al uso de las instalaciones y servicios según las respectivas normas reguladoras.
- b) Podrá disfrutar de un día laboral de descanso por cada mes dedicado, al objeto de poder realizar asuntos personales. Dicho disfrute podrá ser acumulado o fraccionado a petición de la persona interesada y siempre con el consentimiento del tutor asignado.
- c) Al inicio de la actividad, los beneficiarios de la beca se incluirán en el Plan de Acogida de la Diputación Provincial de Alicante.

#### **DÉCIMA: Renuncias y desestimación.**

En el caso de que el beneficiario propuesto renunciase a la Beca, ésta podrá recaer, previo nombramiento del órgano competente de la Diputación Provincial de Alicante, en el primero de los suplentes propuesto por la Comisión Calificadora de selección. Por otra parte, si por cualquier motivo, la Beca concedida quedase sin efecto, recaerá la misma en el solicitante que, por puntuación, siga como suplente en el orden establecido por la Comisión Calificadora, quien podrá disfrutarla durante el tiempo que restase al sustituido, extremo que deberá aprobarse mediante resolución del órgano competente de la Diputación Provincial de Alicante.

Si en el plazo de tres meses contado desde el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes no se produjese la resolución de esta Convocatoria, se entenderá, que todas las peticiones quedan desestimadas.

#### **DÉCIMOPRIMERA: Comisión Calificadora.**

Para la valoración de los méritos de los solicitantes se constituirá una Comisión Calificadora de Selección integrada por:

- a) El Tesorero Provincial
- b) La Jefa de Servicio de Tesorería y Gestión Financiera
- c) La Jefa de Servicio de Gestión de Ingresos y Recaudación
- d) Un Técnico de Recursos Humanos
- e) Un representante del Ilustre Colegio Oficial de Economistas de Alicante.



### **DÉCIMOSEGUNDA: Proceso de adjudicación.**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se realizará la valoración de méritos en base a los presentados por las personas aspirantes, debidamente justificados.

Toda la documentación deberá presentarse en documentos originales o en fotocopias debidamente compulsadas. La documentación que no cumpla estos requisitos no será tenida en cuenta a la hora de baremar el expediente personal del/la solicitante.

En el plazo de 5 días hábiles siguientes a la valoración, se citará para realizar entrevista personal a todos los aspirantes.

Tras la entrevista personal, la Comisión Calificadora añadirá la puntuación obtenida en la misma a la valoración de los méritos y formulará una relación en la que habrán de figurar, por orden de puntuación, la lista de aspirantes a la beca con las puntuaciones obtenidas por cada uno de ellos, que se expondrá en el Tablón Oficial de Anuncios Virtual de la Corporación, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que formulen las alegaciones y/o reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Resueltas las posibles alegaciones y/o reclamaciones, la Comisión Calificadora publicará la relación definitiva de becarios/as seleccionados/as por su orden de puntuación. Si no se presentaran reclamaciones, la lista inicial se considerará definitiva.

El aspirante seleccionado deberá presentar declaración responsable de no incurrir en causa de incompatibilidad. Igualmente, deberá presentar certificación de hallarse al corriente de sus obligaciones devengadas con anterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria en el BOP, respecto de la Excm. Diputación Provincial de Alicante, derivadas de cualquier ingreso de derecho público, así como de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, salvo que haya autorizado previamente a esta Diputación a obtener tales datos.

Cumplidos todos los requisitos, se elevará al órgano competente de la Diputación Provincial de Alicante, con propuesta de concesión de la beca a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación, quedando los restantes en situación de suplencia.

El acuerdo por el que se adjudique la Beca será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y expuesta al público en el Tablón Oficial de Anuncios Virtual de la Diputación Provincial.

### **DÉCIMOTERCERA: Terminación.**

La beca finalizará por las siguientes causas:

- a) Finalización del plazo de duración de la beca.
- b) Por renuncia de la persona interesada.





- c) Por pérdida de las condiciones o requisitos para la adjudicación de la beca.
- d) Por revocación de la concesión de la beca por incumplimiento de las obligaciones.
- e) Si a la vista de los informes emitidos por el tutor asignado, se apreciara que el becario no ha cumplido sus compromisos relativos a las tareas y servicios de formación que se le haya encomendado.

#### **DÉCIMO CUARTA: Naturaleza de la beca.**

La relación que se establece entre el becado y la Diputación Provincial de Alicante no constituye una relación laboral, sin perjuicio de la aplicación de las normas que procedan en materia de Seguridad Social y prevención de riesgos laborales. Al no existir relación laboral, la finalización de la beca no genera ningún derecho de indemnización, al igual que, el tiempo de estancia como personal becario no supone ningún derecho para una posterior incorporación a la plantilla. En cualquier caso, si ocurriera dicha incorporación, este periodo de beca no se computará a efectos de antigüedad, ni eximirá del periodo de prueba en su caso, ni constituirá mérito para el acceso a la Función Pública.

#### **DÉCIMO QUINTA: Régimen de Recursos.**

Contra el acuerdo que aprueba las presentes Bases, así como contra el acuerdo de concesión o denegación de las Becas convocadas, podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante el Juzgado Contencioso Administrativo, según previene el artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa.

Alicante, en la fecha de la firma electrónica.

EL TESORERO

LA VICEPRESIDENTA 2ª Y DIPUTADA DE  
ADMINISTRACIÓN GENERAL Y  
HACIENDA

EL OFICIAL MAYOR