



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL ALICANTE

10000 CONVOCATORIA 3 PLAZAS TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL ADSCRITAS A SUMA, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA

ANUNCIO

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 30 de noviembre de 2022, y en uso de las facultades delegadas a esta Junta de Gobierno por Resolución del Ilmo. Sr. Presidente número 1.391, de fecha 20 de abril de 2020 (BOP nº 78, de fecha 27/04/2020), en relación con la número 2.946, de fecha 24 de julio de 2019 (BOP nº 145, de fecha 01/08/2019), se aprueba la convocatoria y las bases para la selección de tres plazas de Técnico de Administración Especial, - 2 especialistas en Gestión Tributaria Local y 1 especialista en Intervención-, mediante concurso-oposición y por el turno de promoción interna, con arreglo a las siguientes:

""BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA SELECCIÓN DE TRES PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (2 PLAZAS DE ESPECIALISTA EN GESTIÓN TRIBUTARIA LOCAL Y 1 PLAZA DE ESPECIALISTA EN INTERVENCIÓN), MEDIANTE CONCURSO – OPOSICIÓN, RESERVADAS AL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA (OEP 2019).

PRIMERA.- PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la selección, por el procedimiento de concurso-oposición, de tres plazas de Técnico/a de Administración Especial, - 2 plazas de Especialista en Gestión Tributaria Local y 1 plaza de Especialista en Intervención-, vacantes en la plantilla de funcionarios de la Excma. Diputación Provincial adscritos a Suma Gestión Tributaria, dentro de las plazas reservadas por el Turno de Promoción Interna a funcionarios de carrera, e incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2019.

Estas plazas están incluidas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, dotadas con los emolumentos correspondientes al Subgrupo de clasificación "A1", del artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de noviembre y demás que correspondan de conformidad con la normativa vigente.



SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

I.- Para poder participar en estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. La Diputación Provincial de Alicante se reserva el derecho a someter a los aspirantes a cuantas pruebas considere pertinentes para evaluar el cumplimiento de este requisito.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

c) Estar en posesión del título de Licenciatura en Derecho, Ciencias Económicas y Empresariales, Administración y Dirección de Empresas o la titulación que corresponda conforme al vigente sistema de titulaciones universitarias, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

d) Estar ocupando plaza como funcionario de carrera en la Excma. Diputación Provincial de Alicante o funcionario de carrera adscrito a SUMA, y estar encuadrado/a en el Subgrupo de clasificación "A2", del artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con una antigüedad mínima de dos años como funcionario de carrera en el Grupo, Escala o Categoría a que pertenezca en situación de servicio activo o asimilado, o de excedencia voluntaria por desempeño de otro puesto de trabajo en la Diputación Provincial de Alicante.

II.- De conformidad con lo establecido 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, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de estas plazas, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente.

A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público se adoptarán para las personas con la condición de discapacitado que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. Para ello, los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación



dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada.

En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes.

III.- Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento.

TERCERA.- SOLICITUDES.

I. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo, lo solicitarán mediante el formulario que corresponda según la plaza a la que opten los candidatos, que estará accesible en la Sede Electrónica de la Excma. Diputación Provincial de Alicante <https://diputacionalicante.sedelectronica.es>, en el apartado "Catálogo de trámites", "PERSONAL. Convocatoria para cubrir 3 plazas de Técnico de Administración Especial, 2 Especialistas en Gestión Tributaria Local y 1 Especialista en Intervención. PROMOCIÓN INTERNA SUMA.". A tal efecto, es necesario poseer un certificado digital de firma electrónica, o DNle.

Para una correcta tramitación puede acceder a la "Guía de Presentación de documentos por empleados a través de la Sede Electrónica" elaborada al efecto y que se encuentra en el apartado de Enlaces de Interés / Ayuda a la Tramitación.

La presentación de la instancia correspondiente según la plaza a que se opte, -junto con el resto de documentación acreditativa que proceda-, en el Registro General mediante Sede Electrónica (<https://diputacionalicante.sedelectronica.es/>) con Certificado Digital, supone la manifestación expresa de que se reúnen todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en la Base Segunda.

II.- Las personas con discapacidad deberán aportar fotocopia de la certificación del Órgano competente, que acredite tal condición, así como el tipo y graduación de la misma.

III.- Las Bases de la Convocatoria y Anexos a las mismas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (B.O.P.) y en el tablón de Anuncios de la Corporación. Un extracto de la Convocatoria se publicará también en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (D.O.G.V.) y en el Boletín Oficial del Estado (B.O.E.).

IV.- El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del Anuncio-extracto de la convocatoria en el B.O.E. (Disposición Transitoria Única del Decreto Ley 12/2022, de 23 de septiembre, del Consell, por el que se modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la



Función Pública Valenciana). En dicho extracto, además de los insertos precisos, se avisará que en el B.O.P. se publicará la Resolución aprobatoria de la lista de aspirantes admitidos y excluidos al Concurso-Oposición, así como la fecha, hora y lugar de inicio de las pruebas.

V.- Los efectos administrativos de la Convocatoria se producirán desde la fecha en que se publique en el B.O.E. el extracto referido en los apartados anteriores.

CUARTA.- ADMISIÓN DE PERSONAS CANDIDATAS.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web de la misma. (<https://diputacionalicante.sedelectronica.es/>)

Contra esta Resolución se podrá presentar escrito de subsanación y/o reclamación en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de su publicación en el B.O.P.

Si se presentara escrito de subsanación y/o reclamación será aceptado o rechazado en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional. 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.

QUINTA.- COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN.

I.- La Comisión Técnica de Valoración, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público será designada por el órgano competente de la Corporación, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. La Comisión actuará en todo caso, conforme a los principios de independencia y discrecionalidad técnica, y estará integrada por cinco miembros, funcionarios de carrera, de los cuales uno será el Presidente, tres actuarán como Vocales y otro como Secretario. Todos ellos con voz y voto.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral no fijo, el personal directivo profesional y el personal eventual no podrán formar parte de la Comisión Técnica de Valoración.

La pertenencia a la Comisión Técnica de Valoración de todos sus miembros, tanto titulares como suplentes, será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en



representación o por cuenta de nadie. Igualmente, todos sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a las plazas convocadas y pertenecer al mismo grupo/subgrupo o a grupos/subgrupos superiores, y la mayoría de los miembros pertenecer a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso.

La designación de los miembros de la Comisión Técnica de Valoración, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el B.O.P. de Alicante, así como en el Tablón de anuncios de la Corporación y en la página web de la misma. (<https://diputacionalicante.sedelectronica.es/>)

II.- La Comisión Técnica de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros -titulares o suplentes- indistintamente. En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, la Presidencia la ostentará el miembro de la Comisión Técnica de Valoración de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

III.- La Comisión Técnica de Valoración estará facultada para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

IV.- A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, la Comisión Técnica de Valoración, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en el Edificio Tucumán de la Excma. Diputación Provincial, Calle Tucumán, nº 8, de Alicante.

V.- Los miembros de la Comisión Técnica de Valoración deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusarles en la forma prevista en el artículo 24 de la misma norma.

Igualmente, deberán abstenerse aquellos que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta Convocatoria.

VI.- La Comisión Técnica de Valoración podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con la Comisión y tendrán voz pero no voto. Asimismo, la Comisión Técnica de Valoración o, en su caso el Departamento de Personal, podrá acordar la incorporación de colaboradores que ayudarán a la Comisión Técnica de Valoración en la realización de las pruebas. Este personal, a efectos de indemnizaciones por asistencia, estará sujeto a la misma normativa que los vocales de la Comisión.



VII.- Contra los actos de la Comisión Técnica de Valoración se podrá interponer el siguiente recurso:

Contra las propuestas finales de los aspirantes aprobados y, en general, contra los actos de trámite, si estos últimos deciden, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en base al artículo 121 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ante la Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o de su publicación en el Tablón de Anuncios de esta Excma. Diputación Provincial. Transcurridos tres meses desde la interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, quedando expedita la vía del recurso contencioso administrativo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

VIII.- La Comisión Técnica de Valoración tendrá la categoría primera de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos del percibo de asistencias en las cuantías vigentes en su momento. Asimismo, cuando concurren los supuestos excepcionales del artículo 30.3 del R.D 462/2002, procederá aplicar los incrementos previstos en el citado precepto.

SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases: Oposición y Concurso.

I.- Fase de Oposición: Estará compuesta por los ejercicios que a continuación se indican:

Primer ejercicio: Prueba Teórica.- De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo fijado por la Comisión Técnica de Valoración –que no será inferior a 70 minutos-, a un cuestionario de 60 preguntas sobre los temarios específicos, según la plaza a la que se opte, que figuran en los Anexos a esta Convocatoria (temas 1 al 30, ambos inclusive, en ambos casos), con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un quinto 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 10 puntos que se establece en las mismas.

Segundo ejercicio: Prueba Teórico – Práctica.- De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en el desarrollo por escrito de uno o varios supuestos teórico – prácticos, según la plaza a que se opte, relacionados con los temas de los Temarios que figuran en los Anexos a esta convocatoria, que propondrá la Comisión Técnica de Valoración, durante un tiempo fijado a su prudente arbitrio, y que no podrá exceder de tres horas, en condiciones de igualdad para todos los aspirantes, relativos a las tareas y cometidos propios de la plazas.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

Los criterios a tener en cuenta por la Comisión Técnica de Valoración para la evaluación de este ejercicio, serán la capacidad para exponer por escrito los conocimientos teóricos, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de conocimientos teóricos en la resolución de los problemas planteados, la formación específica, la claridad de ideas, la precisión y rigor de la exposición y la calidad de la expresión escrita.

La Comisión Técnica de Valoración podrá determinar que se proceda a la lectura pública del segundo ejercicio, pudiendo solicitar las aclaraciones sobre las materias tratadas y pedir cualesquiera otras aclaraciones complementarias en relación con el mismo.

II.- Fase de Concurso.- Los méritos que la Comisión Técnica valorará, deberán ser alegados y debidamente justificados, mediante original o copia compulsada, por los aspirantes al Concurso-Oposición, en el tiempo otorgado al efecto.

Los mismos deberán ser presentados en el registro electrónico de esta corporación o de manera alternativa, en cualquiera de los referidos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Presentada la documentación a través de la Sede Electrónica, el aspirante deberá presentar los originales cuando así sea solicitado por la Comisión Técnica de Valoración.

No obstante, si dicha documentación ya constase en su expediente personal, sólo será necesario citarla en la solicitud, sin que tengan que aportarse los documentos correspondientes; en el bien entendido que todo aquello que el concursante no mencione, no se tendrá en cuenta. Todo aquel mérito que el concursante no alegue o



no acredite debidamente, no será tenido en cuenta.

Los méritos se computarán conforme se señala a continuación:

a) Por experiencia profesional adquirida en la Administración Local a través de los servicios prestados en el subgrupo "A2" y desempeñando puestos singularizados vinculados a la Gestión Tributaria Local, o de máxima responsabilidad orgánica vinculados a Intervención, según la plaza a que se opte, hasta un máximo de 8 puntos, a 0,10 punto por mes de servicio.

El tiempo de servicios computables se puntuará por meses efectivos completos, despreciándose las fracciones inferiores a un mes salvo en caso de empate a final a la finalización del proceso selectivo.

No se computará el tiempo a que se refiere la base segunda, apartado I. d) exigido como requisito para poder optar a la promoción interna.

Para valorar la experiencia profesional, se presentará certificado expedido al efecto por la Administración competente.

b) Por estar en posesión de titulaciones académicas oficiales adicionales iguales o superiores a la exigida en la convocatoria y pertenecientes al Área de conocimiento de las Ciencias Sociales y Jurídicas, hasta un máximo de 1 punto.

c) Por estar en posesión de Diplomas por la participación como asistente o profesor en Cursos de Formación o Perfeccionamiento hasta un máximo de 3 puntos. Se valorarán los Cursos de Formación o Perfeccionamiento que tengan relación directa con las tareas y cometidos propios de las plazas objeto de la presente Convocatoria, según la plaza a la que se opte, y que hubieren sido convocados u organizados por esta Diputación Provincial o Suma Gestión Tributaria, así como por Institutos y Escuelas Oficiales de formación de Funcionarios y personal al servicio de la Administración, Organizaciones Sindicales dentro de los planes de formación en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y otras Administraciones Públicas y Colegios Profesionales.

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

No se valorará, tanto los cursos que no acrediten el aprovechamiento o las horas de duración, como los inferiores a 15 horas lectivas, los pertenecientes a una carrera universitaria y los derivados de procesos selectivos. Por tanto, cuando se pretenda hacer valer cursos impartidos por las Universidades u otros organismos a través de ellas, que puedan ser utilizados como créditos de libre configuración en los pertinentes planes de estudios, se deberá adjuntar el correspondiente certificado que acredite que no han sido utilizados para dicho fin, en caso contrario no serán objeto de baremación.



La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

- de 15 o más horas.....0'10 puntos.
- de 24 o más horas.....0'20 puntos.
- de 50 o más horas.....0'30 puntos.
- de 100 o más horas.....0'50 puntos.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a la Cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates, congresos, seminarios o análogos, no podrán ser objeto de valoración en este apartado.

d) Conocimiento del Valenciano. El conocimiento del Valenciano se valorará siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneiximents del Valencià, con un máximo de 0,5 puntos, con arreglo a la siguiente escala, o titulación equivalente conforme al vigente sistema regulador de certificados oficiales, expedido al efecto por entidad homologada:

- Certificado del nivel A1.....0'10 puntos.
- Certificado del nivel A2.....0'15 puntos.
- Certificado del nivel B1.....0'20 puntos.
- Certificado del nivel B2.....0'30 puntos.
- Certificado del nivel C1.....0'40 puntos.
- Certificado del nivel C2.....0,50 puntos.

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

e) Conocimiento de idiomas comunitarios hasta un máximo de 0,5 puntos. Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados y se acreditará 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 Universidades y otras instituciones españolas y extranjeras, que establezca la autoridad educativa correspondiente.

Por cada idioma se valorará la puntuación más alta que se obtenga de conformidad con la siguiente escala:



- Certificado del nivel A1.....0'10 puntos.
- Certificado del nivel A2.....0'15 puntos.
- Certificado del nivel B1.....0'20 puntos.
- Certificado del nivel B2.....0'30 puntos.
- Certificado del nivel C1.....0'40 puntos.
- Certificado del nivel C2.....0,50 puntos.

Serán méritos puntuables en cada aspirante, los contraídos hasta el día de publicación del anuncio-extracto de la convocatoria en el B.O.E.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, por lo que solamente se procederá a puntuar el concurso en el caso de haber superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición.

SÉPTIMA.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

I.- En la resolución a que se refiere la Base Cuarta, y que se publicará en el B.O.P., se anunciará, asimismo, el día, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la Oposición, según la plaza a la que se opte, y los sucesivos anuncios de la presente convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 2 días y máximo de 45 días naturales.

No obstante, se podrán reducir los plazos indicados en el párrafo anterior si lo propusiera la Comisión Técnica de Valoración y aceptarán todos los aspirantes o fuera solicitado por éstos unánimemente.

Los aspirantes podrán realizar las pruebas en valenciano o en castellano, debiendo referirlo expresamente en su instancia.

II.- Los aspirantes quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, la Comisión Técnica de Valoración podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de los aspirantes.



Si alguna de las personas aspirantes no pudiera iniciar o completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su continuidad en el proceso quedará condicionada a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas dentro del plazo establecido para la finalización de éste. Estas fases no podrán demorarse de forma que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso selectivo ajustada a los tiempos previstos, lo cual tendrá que ser valorado por la Comisión Técnica de Valoración. En todo caso, la realización de estas pruebas aplazadas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo. Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

El aplazamiento de las pruebas previsto en el párrafo anterior también será de aplicación, en las mismas condiciones, en el caso excepcional de personas aspirantes en situación de baja u hospitalización a causa de la COVID-19, debidamente justificada.

III.- El orden de actuación de los aspirantes, en el supuesto de que en algún ejercicio no pudieran actuar conjuntamente, vendrá determinado por orden alfabético, iniciándose por aquél cuyo primer apellido comience por la letra surgida del sorteo celebrado al efecto.

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

Quedarán automáticamente anulados los exámenes firmados, los que contengan datos que identifiquen al personal aspirante o señales o marcas que pudieran romper el anonimato, así como aquel que resulte ilegible.

En cualquier momento la Comisión Técnica de Valoración podrá requerir a los aspirantes que acrediten su personalidad.

Los aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros de la Comisión Técnica o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas. Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de algún aspirante, quedará reflejado en el acta correspondiente, pudiendo continuar dicho aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva la Comisión Técnica de Valoración sobre el incidente.

Se concederá un plazo de cinco días a contar desde el siguiente al de la publicación de las calificaciones para que los aspirantes que se presenten puedan formular las reclamaciones y alegaciones que estimen oportunas en relación con las mismas.

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



Junto con los resultados del último ejercicio de la fase de oposición, la Comisión Técnica de Valoración expondrá al público las relaciones de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de 10 días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos previstos en la convocatoria, adjuntando certificaciones y/o justificantes acreditativos de los mismos. No obstante, en el caso de que los méritos alegados obren en el Área de Recursos Humanos de la Excma. Diputación Provincial o de Suma Gestión Tributaria, bastará con que se acredite esta circunstancia, y se identifiquen y relacionen con toda claridad en la instancia, que en su caso se presente, en el plazo señalado para aportar los méritos; de conformidad y con los efectos indicados en la Base Sexta, apartado II (fase concurso).

Una vez baremados los méritos, la Comisión Técnica de Valoración expondrá al público la lista de aspirantes con las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, concediéndoles un plazo de diez 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 Técnica de Valoración publicará las relaciones definitivas de aspirantes aprobados por su orden de puntuación.

OCTAVA.- CALIFICACIONES.

I.- Fase de Oposición: Cada uno de los ejercicios de la Fase de Oposición se calificará conforme a lo establecido en la Base Sexta, apartado I.

II. Fase de Concurso: La valoración de los méritos de cada aspirante se obtendrá aplicando las reglas que figuran en la Base Sexta, apartado II.

III.- La calificación definitiva de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Oposición y en la Fase de Concurso.

IV.- En caso de empate en la puntuación obtenida por dos o más aspirantes en la calificación definitiva, se dirimirá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio. Si persistiese el empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido la mejor calificación en el primer ejercicio. En último término, y si aplicados los dos criterios anteriores continuase el empate, se resolverá a favor de quien tuviese diversidad funcional. Si el empate persistiese, se resolverá a favor de la persona aspirante perteneciente al sexo infrarrepresentado.

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

I.- Finalizada la calificación, la Comisión Técnica de Valoración publicará en el apartado Tablón de Anuncios de la Corporación la "relación de personas aspirantes aprobadas", según la plaza a la que se haya optado, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas en el Concurso-Oposición.



Cualquier Propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

II.- Quien ostente la Presidencia de la Comisión Técnica de Valoración propondrá la correspondiente "relación de los aspirantes aprobados" al órgano competente para que eleve a la consideración del órgano a que corresponda, el nombramiento de los funcionarios de carrera.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

I.- En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde la publicación de la "relación de las personas aspirantes aprobadas" con mayor puntuación a que se refiere la Base anterior, según la plaza a que se haya optado, las personas aspirantes que figuren en ella deberán presentar los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base Segunda. No obstante, al tratarse de una promoción interna, las personas aspirantes ya tienen la condición de funcionario/a de esta Administración, por lo que estarán exentos de justificar las condiciones y los requisitos ya exigidos cuando obtuvieron su anterior nombramiento. Por ello, con carácter general, solo deberán presentar:

1) Autorización para la comprobación de la obtención del título oficial exigido en la convocatoria. En su defecto, deberá presentar copia autenticada o fotocopia (acompañada del original para su cotejo) de dicha Titulación, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que expiró el plazo de presentación de instancias, se deberá justificar el momento en que concluyó los estudios.

2) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, así como de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

3) Reconocimiento médico del Servicio de Prevención de la Excma. Diputación Provincial de Alicante expedido previamente.



Los aspirantes que tengan la condición de discapacitado deberán presentar, además, certificación del órgano competente, que acredite tal condición y su capacidad para desempeñar las tareas que correspondan a la plaza objeto de esta convocatoria.

Todo ello, sin perjuicio de tener que acreditar aquellos que se exigen en la indicada Base Segunda y no consten en su expediente personal.

II.- Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

UNDÉCIMA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Cumplimentado por los aspirantes propuestos lo establecido en la base anterior y realizados los trámites administrativos pertinentes, el órgano competente propondrá al órgano que corresponda en función del régimen de delegaciones el nombramiento correspondiente, debiendo los interesados tomar posesión de su plaza en el plazo reglamentario. Si no tomaran posesión en el citado plazo, sin causa justificada, decaerá en su derecho, por caducidad del nombramiento.

DUODÉCIMA.- INCOMPATIBILIDADES.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOTERCERA.-PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

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

El personal administrativo del Servicio de Personal, los miembros de la Comisión Técnica de Valoración y, en su caso, el personal especializado que apoye a la misma, tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

La participación en el presente proceso selectivo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que se faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tableros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados del proceso selectivo.



DECIMOCUARTA.-REFERENCIAS GENÉRICAS.

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

DÉCIMOQUINTA.- NORMATIVA.

En todo lo no previsto en las presentes Bases, en lo que no se oponga a lo establecido en el 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, se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.*
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección.*
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local;*
- La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, 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.*
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.*
- Y demás disposiciones aplicables y concordantes.*

DECIMOSEXTA.- IMPUGNACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones de la Comisión Técnica de Valoración, podrán ser impugnados por los interesados legitimados, mediante la interposición del Recurso potestativo de Reposición, en base al artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante la Ilma. Presidencia de la Excma. Diputación Provincial, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de estas bases en el Boletín Oficial del Estado o bien, interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de este orden de Alicante o bien a su elección, el de la circunscripción de su domicilio si lo tuviera fuera de Alicante, en el plazo de dos meses, a tenor de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa advirtiéndole que tales recursos no tienen efecto suspensivo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

ANEXO I (Especialista en Gestión Tributaria Local).

Tema 1.- Los tributos. Concepto, fines y clases. La relación jurídico-tributaria. Hecho Imponible. No sujeción y exención. Devengo. Prescripción. La aplicación de la



normativa tributaria.

Tema 2. Las obligaciones tributarias: La obligación tributaria principal, la obligación tributaria de realizar pagos a cuenta, las obligaciones entre particulares, las obligaciones tributarias accesorias, las obligaciones tributarias formales. Los derechos y garantías de los obligados tributarios. Carácter reservado de los datos con trascendencia tributaria. Elementos de cuantificación de la obligación tributaria. Base imponible. Base liquidable. Tipo de gravamen. Cuota tributaria. La deuda tributaria

Tema 3.- Los obligados tributarios. Sujetos pasivos: Contribuyente y sustituto del contribuyente. Sucesores. Responsables solidarios y subsidiarios. Otros obligados tributarios. La capacidad de obrar. Representación. Domicilio fiscal. La declaración censal. El deber de expedir y entregar facturas.

Tema 4.- La aplicación de los tributos locales. Concepto y órganos competentes. Los procedimientos administrativos en materia tributaria: Prueba, notificaciones, obligación de resolución y plazo de resolución. Las liquidaciones tributarias.

Tema 5.- Actuaciones y procedimientos de gestión tributaria. Iniciación. Declaraciones. Autoliquidaciones. Comunicaciones de datos. Procedimiento de Devolución iniciado mediante autoliquidación, solicitud o comunicación de datos. Procedimiento iniciado mediante declaración. Procedimiento de verificación de datos. Procedimiento de comprobación de valores. Procedimiento de comprobación limitada.

Tema 6.- La Recaudación (I). Actuaciones y procedimientos. Órganos de recaudación. Extinción de las deudas: El pago y otras formas de extinción. Obligados al pago. Garantías de la deuda tributaria. Aplazamientos y fraccionamientos.

Tema 7.- La Recaudación (II). La recaudación en periodo ejecutivo. Procedimiento de apremio. Carácter del procedimiento. Fases: Iniciación, embargo de bienes y derechos, enajenación y término del procedimiento.

Tema 8.- La Recaudación (III). Recursos contra la providencia de apremio: interposición, solicitud de suspensión, causas de oposición y resolución. Tercerías. Procedimiento frente a responsables y sucesores.

Tema 9.- La inspección de los tributos. Órganos. Funciones. Facultades. Deberes. Distintas actuaciones en el procedimiento de inspección: Obtención de información, valoración, informe y asesoramiento.

Tema 10.- El procedimiento de inspección. Actuaciones de comprobación e investigación. Iniciación y desarrollo del procedimiento. Plazo, lugar y horario de las actuaciones inspectoras. Conclusión del procedimiento. La documentación de las actuaciones inspectoras. Disposiciones especiales: Aplicación del método de estimación indirecta y el informe preceptivo para la declaración del conflicto en la aplicación de la normativa tributaria.

Tema 11.- La potestad sancionadora en materia tributaria. Principios. Sujetos responsables. Concepto y clase de infracciones y sanciones tributarias. Cuantificación de las sanciones tributarias pecuniarias. Extinción de la responsabilidad derivada de las infracciones tributarias y extinción de las sanciones tributarias. El procedimiento sancionador en materia tributaria: iniciación, instrucción y terminación.

Tema 12.- El procedimiento administrativo sancionador. La potestad sancionadora municipal. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Normativa reguladora. Fases y especialidades del procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.



Tema 13.- El procedimiento sancionador en materia de tráfico. Potestad sancionadora municipal. Procedimiento sancionador en materia de tráfico: Iniciación, denuncia obligatoria y voluntaria. Instrucción y resolución del procedimiento. Prescripción y caducidad. Recursos en el ámbito local en materia de tráfico. Firmeza. Cobro de las multas. Periodo ejecutivo.

Tema 14.- La revisión de los actos de carácter tributario en vía administrativa. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico administrativas: Actos impugnables. Órganos de resolución. Procedimientos. Suspensión de actos impugnados.

Tema 15.- Los recursos de las Haciendas Locales. Normas Generales: Tributos de la Hacienda Local: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Participación en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas, subvenciones, precios públicos, prestaciones patrimoniales de carácter público no tributarias, y operaciones de crédito.

Tema 16.- Los tributos. Elementos fundamentales de los tributos. La relación jurídico-tributaria. Hecho imponible. No sujeción y exención. Devengo. Prescripción. La aplicación de la norma tributaria. Interpretación, calificación e integración. La analogía. El conflicto en la aplicación de la norma tributaria. La simulación.

Tema 17.- Tasas municipales. Aspectos generales. Hecho imponible. Supuestos de no sujeción. Devengo. Acuerdos de establecimiento de las tasas. Informe técnico-económico.

Tema 18.- Tasas por la prestación de servicios municipales. Tasa de recogida de residuos sólidos urbanos, tratamiento y eliminación. Tasa del servicio de agua potable a domicilio y de alcantarillado. Tasas por el servicio municipal concesión de la Licencia de apertura de establecimientos y por concesión de licencias de obras. Hecho Imponible. Sujetos pasivos y responsables. Cuota Tributaria. Devengo. Régimen de declaración y de ingreso. Beneficios Fiscales. La gestión tributaria y recaudación.

Tema 19.- Tasas por utilización o aprovechamiento especial el dominio público local. Tasa de entradas de vehículos a través de las aceras y reservas de vía pública. Tasa por utilización privativa o aprovechamientos especiales constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, a favor de empresas explotadoras de servicios de suministro que resulten de interés general o afecten a la generalidad o una parte importante del vecindario (tasa del 1,5%). Hecho Imponible. Sujetos pasivos y responsables. Cuota Tributaria. Devengo. Régimen de declaración y de ingreso. Beneficios Fiscales. La gestión tributaria y recaudación.

Tema 20.- Contribuciones especiales. Hecho imponible. Obras y servicios públicos locales. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota tributaria. Devengo. Acuerdos de imposición y de ordenación. Gestión y recaudación Colaboración ciudadana. Asociación administrativa de contribuyentes.

Tema 21.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles (I). Gestión Catastral. Bienes inmuebles Urbanos y Rústicos. Los Bienes Inmuebles de Características Especiales. Titularidad catastral. Formación y mantenimiento del Catastro. Los procedimientos de valoración colectiva. Procedimiento Simplificado. El procedimiento de valoración individual. La inspección catastral. Recursos contra actos de gestión catastral.

Tema 22.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles (II). Gestión Tributaria. Naturaleza del impuesto. El hecho imponible. El sujeto pasivo. Obligaciones formales de los sujetos pasivos. Bienes no sujetos. El padrón del IBI y las listas cobratorias. La base imponible: el valor catastral. Efectos de las modificaciones de los valores catastrales.



La base liquidable. La cuota y el tipo de gravamen. Exenciones y bonificaciones. Recursos contra actos de gestión Tributaria.

Tema 23.- El Impuesto sobre Actividades Económicas (I). Régimen jurídico del Impuesto. Características del IAE. El hecho imponible. Prueba del ejercicio de una actividad económica. Los Sujetos pasivos. Exenciones y bonificaciones. El cálculo de las cuotas tributarias. Tarifas del IAE. Instrucción general. Cálculo de las cuotas tributarias. La matrícula del IAE. Formación de la matrícula. Recursos contra la matrícula. Obligaciones formales en el IAE. Declaraciones censales de alta, baja y variación. Las liquidaciones y recibos.

Tema 24.- El Impuesto sobre Actividades Económicas (II). Devengo. Período impositivo y prorrateo de cuotas. La gestión censal y tributaria del impuesto: definición y funciones. Órganos competentes. La inspección tributaria. El Recargo provincial. La exacción y distribución de cuotas: municipales, provinciales y nacionales.

Tema 25.- El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (I). Naturaleza del impuesto. Hecho imponible. No sujeción. Beneficios fiscales. Exenciones y bonificaciones. Sujetos pasivos. Cuota. Periodo impositivo. Justificación del pago del impuesto en las matriculaciones y cambios de titularidad de los vehículos.

Tema 26.- El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (II). Gestión del impuesto. Mantenimiento del padrón: altas y bajas. La transferencia de un Vehículo. Regulación de los cambios de domicilio del titular. La Dirección General de Tráfico. Información mensual. El Registro Central de Vehículos.

Tema 27.- Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y Hecho imponible. Exigencia de licencia de obras o urbanística. Exenciones. Sujetos pasivos. Base imponible: Proyecto de edificación. Tipos de presupuestos en función de la fase de ejecución. Coste real y efectivo. Tipo de gravamen y cuota. Bonificaciones y deducciones. Devengo y prescripción. Gestión tributaria del impuesto.

Tema 28.- El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (I). Naturaleza del impuesto. Hecho imponible. Supuestos de no sujeción y exenciones. Sujetos pasivos: contribuyente y sustituto. Obligaciones del sujeto pasivo.

Tema 29.- El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (II). Devengo. Base imponible. Fórmulas de cálculo. Cuota tributaria. Bonificaciones. Gestión tributaria del impuesto.

Tema 30.- La jurisdicción contencioso-administrativa en materia tributaria. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa. Las partes en el proceso contencioso-administrativo: Capacidad, legitimación y defensa. Principales aspectos del proceso contencioso-administrativo. La sentencia. Recursos contra sentencias.

ANEXO II (Especialista en Intervención).

Tema 1.- El presupuesto. Elaboración, contenido y aprobación. La prórroga presupuestaria. Consolidación. Su fiscalización.

Tema 2.- De los créditos del presupuesto de gastos. Especialidad y limitación. Exigibilidad. Temporalidad. Compromisos de gastos de carácter plurianual.



Tema 3.- Modificaciones del presupuesto. Clases, financiación y tramitación. Su fiscalización.

Tema 4.- La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos. Fases. Competencias en materia de gestión de gastos y ordenación de pagos, especial referencia a un Organismo autónomo. Su fiscalización.

Tema 5.- Anulación de derechos reconocidos y devolución de ingresos. Su fiscalización.

Tema 6.- Pagos a justificar y anticipos de caja fija. Su fiscalización.

Tema 7.- Concertación de operaciones de crédito. Especialidad de un organismo de recaudación. Su fiscalización.

Tema 8.- Liquidación de los presupuestos. Contenido y tramitación del expediente de aprobación. Especial referencia a los organismos autónomos.

Tema 9.- El resultado presupuestario y el remanente de Tesorería. Especial referencia a la incidencia de administración de recursos de otros Entes en ambas magnitudes.

Tema 10.- La estabilidad presupuestaria y la regla del gasto. Cálculo y seguimiento.

Tema 11.- La morosidad. Informe anual de morosidad. Contenido y tramitación.

Tema 12.- Ordenanzas fiscales. Aprobación y modificación. Tramitación y fiscalización.

Tema 13.- Obligaciones de suministro de información en relación con la Ley Orgánica 2/2012 de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, en el ámbito de las corporaciones locales.

Tema 14.- La Cuenta General. Formación y contenido. Aprobación y rendición.

Tema 15.- La Administración de Recursos de otros Entes en el modelo normal de contabilidad Local.

Tema 16.- El régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público.

Tema 17.- La función interventora en general. Fases, contenido y procedimiento.

Tema 18.- El reparo y sus efectos.

Tema 19.- La omisión de la función interventora y sus efectos.

Tema 20.- La comprobación material de la inversión.

Tema 21.- La función de control financiero. Formas de ejercicio. Su planificación.

Tema 22.- Informe anual sobre los resultados del control interno. Contenido. Momento de elaboración, destinatarios del informe y plan de acción.

Tema 23.- Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 24.- Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.

Tema 25.- Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil del Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 26.- El contrato menor en la LCSP. La recurrencia.



Tema 27.- Encargos a medios propios personificados.

Tema 28.- Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 29.- El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo.

Tema 30.- El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas."

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

En Alicante, a 1 de diciembre de 2022

EL JEFE DE SERVICIO

EL DIPUTADO DE EMERGENCIAS,
RECURSOS HUMANOS Y RETO
DEMOGRÁFICO

LA SECRETARIA GENERAL