



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO EL VERGER

**1616** APROBACIÓN BASES Y CONVOCATORIA PARA CUBRIR PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE CONTABILIDAD MEDIANTE SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

#### ANUNCIO

*Resolución de Alcaldía n.º 2025-0144 del Ayuntamiento de El Verger por la que se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Técnico/a Medio de Contabilidad para este Ayuntamiento, mediante sistema de oposición libre.*

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2025-0144 de fecha 06/03/2025, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Técnico/a Medio de Contabilidad para este Ayuntamiento de El Verger, mediante sistema de oposición libre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### **BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TECNICO MEDIO DE CONTABILIDAD EN EL AYUNTAMIENTO DE EL VERGER**

##### **PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2023, aprobada en

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
423/2023	Planificación y Ordenación de Personal	2024-0230	18/04/2023



y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º 81 de fecha 27/04/2023, cuyas características son:

Servicio/Dependencia	INTERVENCIÓN
Denominación del puesto	Técnico/a Medio de Contabilidad
Naturaleza	Funcionario de carrera
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Grupo/Subgrupo	A/A2
Nivel	23
Jornada	Completa
Nº Vacantes	1
Sistema de selección	Oposición libre

La presente convocatoria tiene por objeto la selección para el ingreso por turno libre, mediante el sistema de oposición y está dotada de las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A2 de titulación, en la legislación de carácter general y acuerdos municipales.

### **SEGUNDA. Publicidad de la Convocatoria y sus Bases**

La convocatoria se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web de este Ayuntamiento [www.elverger.es](http://www.elverger.es), (Serveis. Treball i oposicions), y en el Tablón de Anuncios electrónico, para mayor difusión, insertándose extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en los lugares anteriormente citados, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

### **TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 62 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente, permita el acceso al empleo público.



b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

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

e) Poseer la titulación de Grado en Economía, Grado en Administración y Dirección de empresas, Diplomado en Ciencias Económicas y/o Empresariales o titulaciones que, en su caso, correspondan conforme al vigente o anteriores sistemas de titulaciones universitarias, o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, salvo para el acceso a la agrupación profesional funcional prevista en el artículo 30 de la Ley 4/2021.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida por la autoridad académica competente para declarar la equivalencia de títulos, que deberá ser acreditada por las personas interesadas.

Los aspirantes con titulación obtenida en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente equivalencia u homologación en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

#### **CUARTA. Turno de Reserva**

Dado que el número de plazas no permite reservar un cupo no inferior al diez por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento, no procede establecer este turno de reserva.

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 TREBEP 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.

Si en el desarrollo de las pruebas se suscitara dudas razonables respecto a la compatibilidad funcional de un aspirante, se podrá recabar el correspondiente dictamen de la Comisión Mixta de Discapacidades, en cuyo caso el aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión de las pruebas hasta la recepción del dictamen.

#### **QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y deberán presentarse, por medios telemáticos, en el plazo de **20 días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el **Boletín Oficial del Estado (BOE)** a través del trámite "INSCRIPCIÓN EN PROCESO SELECTIVO PLAZA TÉCNICO MEDIO CONTABILIDAD", cuyo enlace es: <https://elverger.sedelectronica.es> (*es necesario estar en posesión de certificado digital o DNI electrónico*). En el supuesto de que el último día de presentación de instancias fuera sábado, domingo o festivo, el plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

Junto con la solicitud, se aportará:

- Justificante del pago de la tasa por los derechos de examen.
- Fotocopia DNI

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes presentarán una declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

Los aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la



normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://elverger.sedelectronica.es>].

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Se establece una tasa por derechos de examen de 50 €, de conformidad con la vigente "Ordenanza Fiscal Reguladora de Tasa por derechos de examen del Excmo. Ayuntamiento de el Verger" (BOP Alicante nº 3 de 05/01/2022). El ingreso se deberá efectuar en la cuenta de la entidad CAJAMAR:

ES11 3058 2553 6127 32000032.

En lo referente a exenciones, bonificaciones y reducciones a la tasa por derecho de examen se estará a lo dispuesto en el artículo 5 de la citada ordenanza.

#### **SEXTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://elverger.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el *Tablón de Anuncios*, para mayor difusión], se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://elverger.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el *Tablón de Anuncios*, para mayor difusión].



En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a quince días hábiles. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

No serán subsanables, por afectar al contenido sustancial de la propia solicitud del sistema selectivo:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud fuera de plazo.
- No haber efectuado el pago del importe de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas.

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

#### **SÉPTIMA. Tribunal Calificador**

Los órganos técnicos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros, no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos suplentes, atendiendo a criterios de paridad.

Los órganos de selección estarán compuestos exclusivamente por personal funcionario, y habrán de pertenecer al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

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

No podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiere realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.



La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### **OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

El sistema de selección será el de oposición y consistirá en la realización de 3 pruebas de capacidad y aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes, calificándose hasta un máximo de 100 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 50 puntos.

Las personas aspirantes deberán acudir a la celebración de los ejercicios provistos de su Documento Nacional de Identidad o documento equivalente, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

De conformidad con la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE nº 184, 31/07/2024), el orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "V". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "V", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "X", y así sucesivamente.

Los/las aspirantes serán convocados en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio y en los casos de fuerza mayor acaecidos el mismo día de la celebración, debiendo el Tribunal adoptar resolución motivada a tal efecto. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

### **DESARROLLO DE LA OPOSICION**

**Primer ejercicio:** Obligatorio y eliminatorio. Se calificará entre 0 y 40 puntos.

Consistirá en la realización de un **cuestionario tipo test** de 80 preguntas, más 5 de reserva, con cuatro respuestas alternativas a elegir entre ellas la correcta, relativas al temario de las presentes bases. Para la realización del ejercicio se dispondrá del tiempo que fije el Tribunal, que no será superior a 120 minutos. Se valorará 0,5 puntos por cada pregunta respondida correctamente. Las preguntas contestadas incorrectamente penalizarán con 0,10 y las preguntas sin contestar (en blanco) ni puntúan ni penalizan. Las 5 preguntas de reserva computarán por su orden si resultaran anuladas alguna de las preguntas iniciales. Dichas preguntas deberán ser contestadas por los aspirantes junto con el resto de las preguntas del cuestionario, a tal objeto. Este ejercicio se valorará



de 0 a 40 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 20 puntos.

**Segundo ejercicio:** Obligatorio y eliminatorio. Se calificará entre 0 y 30 puntos.

Consistirá en el desarrollo por escrito de DOS temas pertenecientes al temario de la convocatoria recogido en el ANEXO I, elegidos al azar por el Tribunal, de acuerdo a la siguiente distribución:

- Un tema de la parte correspondiente al Bloque I de materias específicas.
- Un tema de la parte correspondiente al Bloque II de materias específicas.

El Tribunal valorará cada tema entre 0 y 15 puntos, la puntuación a otorgar será la media de la puntuación asignada por los miembros del Tribunal, eliminándose las puntuaciones más baja y más alta cuando la diferencia entre ellas sea igual o superior a 3 puntos. La calificación se obtiene de la media de la puntuación asignada a cada uno de los temas, siendo necesario que el aspirante obtenga un mínimo de 7,5 puntos en cada uno de los temas a desarrollar, quedando eliminado en caso contrario.

En este ejercicio se valorarán en su conjunto los conocimientos específicos del tema a desarrollar, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición, la calidad de la expresión escrita y la capacidad de síntesis.

El tiempo de duración será como máximo de 150 minutos. Finalizada la prueba, el Tribunal, si lo estima oportuno, podrá citar a las personas aspirantes, señalando día y hora, para la lectura del ejercicio teórico. Concluida la lectura, el Tribunal podrá formular preguntas o aclaraciones en relación con las materias expuestas.

**Tercer ejercicio:** Obligatorio y eliminatorio. Se calificará entre 0 y 30 puntos.

Consistirá en el desarrollo de un supuesto práctico, a propuesta del Tribunal calificador que versará sobre las tareas propias de las funciones a desarrollar y del temario establecido en el Bloque II de las Materias específicas.

En este ejercicio se valorará en su conjunto la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, el conocimiento y adecuada explicación y aplicación de la normativa aplicable, la sistemática en el planteamiento y la formulación de conclusiones.

El ejercicio práctico se puntuará hasta un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarlo. La puntuación a otorgar será la media de la puntuación asignada por los miembros del Tribunal, eliminándose las puntuaciones más baja y más alta cuando la diferencia entre ellas sea igual o superior a 3 puntos.

El tiempo de duración será como máximo de 120 minutos. Finalizada la prueba, el Tribunal, si lo estima oportuno, podrá citar a las personas aspirantes, señalando día y



hora, para la lectura del ejercicio teórico. Concluida la lectura, el Tribunal podrá formular preguntas o aclaraciones en relación con las materias expuestas.

Las puntuaciones serán hechas públicas en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la página web municipal ([www.elverger.es](http://www.elverger.es)).

#### **NOVENA. Calificación**

La puntuación de todos los ejercicios será de 0 a 100 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 50 puntos.

La calificación final será la suma de puntos de todos los ejercicios de los aspirantes aprobados en la fase de oposición.

#### **DÉCIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento**

Con el resultado de las calificaciones obtenidas en el proceso selectivo, el órgano técnico de selección expondrá en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://elverger.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión], la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, la relación definitiva de personas seleccionadas, estas deberán, en el plazo de 20 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, presentar la documentación que proceda a fin de acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes tuvieran la condición de personal funcionario o de personal laboral al servicio de la administración convocante, en el plazo de 20 días hábiles, presentarán la documentación acreditativa que proceda o indicarán, en su caso, que las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria ya están inscritos en el Registro de Personal de esa administración.

Cuando de la documentación se dedujese que alguna de las personas seleccionadas carece de uno o varios de los requisitos exigidos, estas no podrán ser nombradas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Asimismo, quienes superen las pruebas selectivas deberán acreditar, mediante el correspondiente certificado médico oficial, que poseen las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

#### **UNDÉCIMA. Conocimiento del valenciano**

La acreditación de los conocimientos de valenciano por las personas que hayan



superado las pruebas selectivas deberá realizarse mediante certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

El nivel exigible se determina en función del grupo o subgrupo al que acceda la persona que ha superado las pruebas selectivas correspondientes (art. 20 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell).

- a) A1, A2, B: Grau Mitjà
- b) C1, C2: Grau Elemental
- c) Agrupaciones profesionales funcionariales: Coneixements orals

Quienes no puedan acreditar conocimientos de valenciano, conforme a lo indicado, deberán realizar el ejercicio específico que se convoque y, caso de no superarlo, asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen.

#### **DUODÉCIMA. Nombramiento**

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, quien deberá tomar posesión o incorporarse dentro del plazo de un mes desde la publicación de la resolución.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente y publicación del mismo en el boletín oficial de la provincia correspondiente, en el plazo máximo de 6 meses desde la finalización del procedimiento selectivo o, en su caso, del curso selectivo o periodo de prácticas.
- c) Juramento o promesa de acatamiento a la Constitución, al Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana y al resto del ordenamiento jurídico en el ejercicio de la función pública.
- d) Toma de posesión del puesto de trabajo, dentro del plazo que se establezca, que en ningún caso podrá ser superior a un mes desde la publicación del nombramiento.

#### **DECIMOTERCERA. Incompatibilidades**

El aspirante propuesto quedará sujeto, 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.



#### **DECIMOCUARTA. Incidencias**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la Comunitat Valenciana, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (en la parte que continúa vigente); el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



## ANEXO I

### MATERIAS COMUNES

**TEMA 1.** La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

**TEMA 2.** El municipio: concepto y elementos. Organización. Órganos necesarios y complementarios. Competencias. La provincia como entidad local. Organización y competencias. Los consorcios: definición y régimen jurídico.

**TEMA 3.** Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Órganos de las Comunidades Autónomas y competencias. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

**TEMA 4.** El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La notificación electrónica. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

**TEMA 5.** La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las Administraciones Públicas. Administración electrónica.

**TEMA 6.** Los derechos y deberes de los funcionarios públicos. Principios éticos y de conducta. El régimen disciplinario. Incompatibilidades.

**TEMA 7.** El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. La oferta de empleo.

**TEMA 8.** La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales: Disposiciones generales; Principios de protección de datos; Derechos de las personas; Responsable y encargado del tratamiento.

**TEMA 9.** La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Objeto. Transparencia de la actividad pública. La publicidad activa. El ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

**TEMA 10.** La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título Preliminar: Objeto y ámbito de la ley. Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título IV: El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.

**TEMA 11.** Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Capítulo I: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Capítulo III: Derechos y obligaciones. Capítulo V: consulta y participación de los trabajadores.

**TEMA 12.** Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Disposiciones generales: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del sector público. Partes del contrato: Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario.



## MATERIAS ESPECÍFICAS

### **BLOQUE I**

**TEMA 13.** El Presupuesto General de las Entidades Locales: Concepto y contenido. Elaboración y aprobación. Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga presupuestaria: Efectos e incidencias. La consolidación del Presupuesto.

**TEMA 14.** Los Principios Presupuestarios en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL) y en la Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

**TEMA 15.** La estructura presupuestaria. La clasificación de los gastos y de los ingresos. La vinculación jurídica. Delimitación y situación de los créditos.

**TEMA 16.** Modificaciones Presupuestarias (I). Concepto y clases. Créditos extraordinarios y Suplementos de créditos. Ampliaciones de crédito. Concepto, tramitación, órganos competentes, financiación y contabilización.

**TEMA 17.** Modificaciones Presupuestarias (II). Transferencias de crédito. Generación de créditos por ingresos. Incorporación de remanentes de crédito. Bajas por anulación. Concepto, tramitación, órganos competentes, financiación y contabilización.

**TEMA 18.** Ejecución del presupuesto de gastos. Normas reguladoras. Fases: concepto, requisitos y efectos, competencia. El reconocimiento extrajudicial de créditos. Contabilización.

**TEMA 19.** Los pagos a justificar y los anticipos de caja fija. Seguimiento y control. Justificación y reintegro. Contabilización.

**TEMA 20.** Los gastos de carácter plurianual. Concepto. Requisitos. La tramitación anticipada de los gastos. Contabilización.

**TEMA 21.** Los proyectos de gastos y los gastos con financiación afectada: Concepto. Estructura. Vinculación jurídica. Seguimiento y control contable. Coeficiente de financiación y desviaciones de financiación. Contabilización.

**TEMA 22.** Gestión de gastos de personal. Retribuciones de los empleados públicos. Gestión de los gastos de personal en activo. La Seguridad Social de los empleados públicos.

**TEMA 23.** La gestión de gastos contractuales. El nacimiento de las obligaciones contractuales. El cumplimiento de los contratos. El reconocimiento de la obligación. Justificación. La extinción de la obligación contractual. Las obligaciones de ejercicios futuros.

**TEMA 24.** La gestión de gastos de transferencias (I). La Ley 38/2003 General de Subvenciones. Concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. Principios generales. Elementos personales. Las bases reguladoras. El procedimiento de concesión y pago.

**TEMA 25.** La gestión de gastos de transferencia (II). Justificación. Reintegro. Infracciones administrativas en materia de subvenciones. La gestión de otros gastos de transferencias. La Base Nacional de Datos de Subvenciones.

**TEMA 26.** Registro contable de facturas y procedimiento de tramitación en las Administraciones Públicas. Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la Factura



Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas en el Sector Público.

**TEMA 27.** Presupuesto de ingresos: Contenido y regulación. Fases de ejecución del presupuesto de ingresos. Reconocimiento y liquidación. Contabilización.

**TEMA 28.** Presupuesto de ingresos: Extinción de derechos: recaudación, anulación por anulación de liquidaciones y cancelación. Devoluciones de ingresos por anulación de liquidaciones. Aplazamientos y fraccionamientos. Contabilización. Los compromisos de ingreso imputables a ejercicios futuros.

**TEMA 29.** La agrupación de presupuestos cerrados. Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago. Operaciones de presupuestos cerrados.

**TEMA 30.** Contabilidad de operaciones no presupuestarias de tesorería: Acreedores, deudores, pagos e ingresos pendientes de aplicación y movimientos internos de tesorería. El IVA en la Administración local. Contabilización.

**TEMA 31.** Cierre y liquidación del presupuesto. Tramitación. Estados demostrativos y magnitudes a determinar. Especial referencia a los remanentes de crédito. La consolidación presupuestaria

**TEMA 32.** El Resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes.

**TEMA 33.** El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Clases de remanente de tesorería y utilización. Análisis y consecuencias contables y presupuestarias del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

**TEMA 34.** Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública para las Corporaciones Locales. Análisis y evaluación del objetivo, cálculo y ajustes.

**TEMA 35.** La regla de gasto. Determinación del objetivo. Concepto, Ajustes y Cálculo.

**TEMA 36.** El superávit presupuestario: concepto, regulación y destino. Las Inversiones Financieramente sostenibles.

**TEMA 37.** El límite de gasto no financiero. El Fondo de Contingencia. Plan presupuestario a medio plazo.

**TEMA 38.** Los planes económicos-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajustey de saneamiento financiero.

**TEMA 39.** Principio de Transparencia. Las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Orden HAP/2105/2012 de 1 de octubre por la que se desarrollan las obligaciones de suministros de información de las Entidades Locales.

**TEMA 40.** Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria. Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

**TEMA 41.** El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos. Tramitación Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones.

**TEMA 42.** El crédito local. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las Entidades Locales.



**TEMA 43.** El principio de prudencia financiera en las Entidades Locales. Aplicación. Prohibiciones. Cálculo de la vida y media y coste total máximo de las operaciones de endeudamiento.

**TEMA 44.** Coste efectivo de los servicios públicos prestados por las entidades locales. Determinación del coste.

## **BLOQUE II**

**TEMA 45.** La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

**TEMA 46.** Plan General de Contabilidad Publica adaptado a la Administración Local (I): Características, estructura y contenido. Marco conceptual de la contabilidad pública.

**TEMA 47.** Plan General de Contabilidad Publica adaptado a la Administración Local (II): Normas de reconocimiento y valoración (I): Inmovilizado material y sus casos particulares; Patrimonio público del suelo; inversiones inmobiliarias; Inmovilizado intangible; Arrendamientos y otras operaciones de naturaleza similar; Activos en estado de venta.

**TEMA 48.** Plan General de Contabilidad Publica adaptado a la Administración Local (III): Normas de reconocimiento y valoración (II): Activos financieros; Pasivos financieros; Coberturas contables; Existencias.

**TEMA 49.** Plan General de Contabilidad Publica adaptado a la Administración Local (IV): Normas de reconocimiento y valoración (III): Activos construidos o adquiridos para otras entidades; Moneda extranjera; Impuesto sobre el valor añadido e Impuesto general indirecto canario; Ingresos con y sin contraprestación; Provisiones, activos y pasivos contingentes; Transferencias y subvenciones; Adscripciones y otras cesiones gratuitas de uso de bienes y derechos; Actividades conjuntas; Cambios en criterios y estimaciones contables y errores; Hechos posteriores al cierre del ejercicio.

**TEMA 50.** Apertura de la contabilidad en la Administración Local. Operaciones de fin de ejercicio.

Regularización, amortizaciones, provisiones y otras operaciones de cierre.

**TEMA 51.** La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición.

**TEMA 52.** La consolidación de las cuentas de las Entidades Locales. Grupos de Entidades. Otras Entidades que intervienen en la consolidación. Obligación de consolidar y excepciones. Métodos y procedimientos de consolidación.

**TEMA 53.** Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

**TEMA 54.** La Tesorería de las Entidades Locales. Régimen Jurídico y Funciones. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación. El plan de tesorería y el plan de disposición de fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería.

**TEMA 55.** Medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales en las entidades locales. El control de la deuda comercial. Los plazos de pago.



Consecuencias del incumplimiento de los plazos de pago. Los intereses de demora. El periodo medio de pago: cálculo, publicidad y seguimiento.

**TEMA 56.** El control interno de la actividad económico financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. Ámbito, formas, modalidades y principios de la función de control, deberes y facultades del órgano de control.

**TEMA 57.** Fases y contenido de la función interventora en las entidades locales. El procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre ingresos, gastos y pagos. Fiscalización limitada previa (de requisitos básicos) y Fiscalización previa plena.

**TEMA 58.** Los reparos y observaciones complementarias y la resolución de discrepancias. Fiscalización de la autorización y disposición del gasto, reconocimiento de la obligación y pago, órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija. Comprobación material de la inversión. La omisión de la función interventora.

**TEMA 59.** Control financiero, control permanente y auditoria pública en las entidades locales. El resultado del control financiero. Informe resumen y plan de acción.

**TEMA 60.** 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. La responsabilidad contable.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://elverger.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el *Tablón de Anuncios*, para mayor difusión].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-President de este Ayuntamiento, de conformidad con los 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, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

El Verger, 7 de marzo de 2025

El alcalde.- J. Basili Salort Bertomeu