



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO SANTA POLA

4611 BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR GESTIÓN ECONÓMICA (CONTAB.) MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE

EDICTO

BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR EN GESTIÓN ECONÓMICA CONTABILIDAD VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA, A TRAVÉS DEL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE.

BASE PRIMERA. - Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso- oposición por turno libre, de una (1) plaza de TÉCNICO SUPERIOR DE GESTIÓN ECONÓMICA, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Santa Pola, cuyas características son:

- Grupo A; Subgrupo A1
- CD: 24
- CE: 10.363,87€
- Escala de Administración Especial; Subescala: Técnica;
- Denominación: Técnico Superior de Gestión Económica Contabilidad.
- Número de vacantes: 1
- N.ID: 612

De la presente convocatoria se constituirá una Bolsa de Trabajo con los aspirantes que, habiendo aprobado el proceso selectivo, no accedan al puesto vacante previsto en esta convocatoria.

Con posterioridad a la publicación de la presente convocatoria, y siempre que se cumplan los requisitos legales y presupuestarios, podrán acumularse a este proceso selectivo aquellas plazas del mismo cuerpo, escala o categoría profesional que, estando debidamente incluidas en la Oferta de Empleo Público vigente y no habiendo sido convocadas en procesos anteriores, se encuentren vacantes hasta la



fecha de realización del primer ejercicio. La acumulación de plazas será objeto de publicación mediante resolución del órgano convocante en el mismo boletín oficial en que se publicó la convocatoria y, en todo caso, antes de la apertura del plazo de presentación de instancias.

BASE SEGUNDA. - Requisitos de los candidatos y titulación exigida.

- a.1. En relación con la condición de nacionalidad:
- a.2. a.1.) Tener la nacionalidad española.
 - 2.1. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea
 - 2.2. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
 - 2.3. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- a.3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- a.4. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- a.5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- a.6. Estar en posesión del título de licenciado en Economía o en Administración y Dirección de empresas o título de Grado Universitario en Economía o en Administración y Dirección de Empresas o título equivalente, o cumplidas las condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente.

En el caso de titulaciones equivalentes, se habrá de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida por la autoridad académica competente para declarar la equivalencia de títulos, que deberá ser acreditada por el interesado.

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.



BASE TERCERA. - Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, se ajustarán al modelo normalizado recogido en la página web del Ayuntamiento de Santa Pola (www.santapola.es, sección Empleo Público), se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, debidamente cumplimentada y firmada electrónicamente, y se presentarán en el Registro Electrónico del Ayuntamiento, o en alguno de los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015.

En caso de presentación en alguno de los lugares previstos en el citado art. 16.4 de la Ley 39/2015, el modelo normalizado de solicitud se podrá descargar de la web del Ayuntamiento de Santa Pola (www.santapola.es), en el apartado *Empleo Público*, debiendo estar firmado de forma manuscrita en todas sus hojas.

En la solicitud, los concursantes, manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones establecidas en la Base SEGUNDA, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de **20 días hábiles**, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia se acompañarán los siguientes documentos:

- Justificante de haber ingresado en la Tesorería Municipal la cantidad de **60 Euros** correspondientes a la tasa por participación en pruebas selectivas de acceso a la función pública, en la que se indicará a qué prueba selectiva corresponde.
- Fotocopia del D.N.I., en vigor.
- Titulación académica requerida en la **BASE SEGUNDA** (apartado a.6).
- Certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano (mínimo exigible y evaluable para el subgrupo A1: "Nivel C1 - Grado Medio").

Para el pago de las tasas se deberán seguir las instrucciones establecidas al efecto en la página web de este Ayuntamiento: <https://santapola.es/areas-municipales/empleo-publico/>

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

El hecho de no aportar el justificante del pago de la tasa o no especificar a qué prueba selectiva corresponde, dará lugar a la exclusión de la persona aspirante, que se realizará en la resolución por la que se apruebe la relación de admitidos y excluidos.

Estarán exentos del pago de la tasa las personas que se encuentren incluidas en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 7 de la Ordenanza Reguladora de la tasa por derechos de examen, que se pueden consultar, así como los



documentos acreditativos a las distintas situaciones, en el siguiente enlace: <https://santapola.es/areas-municipales/empleo-publico/> "Exenciones pago tasas. Documentos acreditativos". La no presentación de la documentación acreditativa en cada caso, no habiendo ingresado la tasa, implicará la denegación de la exención a través de la exclusión de la persona interesada en la lista de admitidos.

La presentación de la documentación acreditativa de los méritos alegados por los aspirantes para su debida valoración en la fase de concurso se realizará conforme a lo establecido en la BASE OCTAVA.

Una vez finalizado el proceso selectivo, y previamente a su nombramiento, el aspirante seleccionado deberá pasar reconocimiento médico por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Santa Pola, en el que se indique que se encuentra apto para el puesto.

BASE CUARTA. - Publicidad.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante. Además, quedarán a disposición de los interesados en la web del Ayuntamiento de Santa Pola (www.santapola.es – Empleo Público).

Se anunciará un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) y en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se publicarán en la web municipal www.santapola.es, en la sección *Empleo Público*".

BASE QUINTA. - Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando en este último caso la causa de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, además de en la página web del Ayuntamiento de Santa Pola (www.santapola.es, sección *Empleo Público*), concediendo un plazo de 10 días hábiles para que se puedan subsanar los defectos observados, o realizar las alegaciones correspondientes, según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada, y en la que se determinará el lugar, fecha y hora de la celebración del primer ejercicio.

No serán subsanables por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del procedimiento selectivo, los siguientes defectos:

- Presentar la solicitud fuera del plazo correspondiente.



- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las Bases.
- No haber efectuado el pago de los derechos de examen en el plazo establecido.

Si no se produjesen reclamaciones o peticiones de subsanación, la resolución provisional pasará a ser definitiva de forma automática. En todo caso, resueltas las incidencias, Alcaldía elevará a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará en la forma indicada en el párrafo primero para el caso de la lista provisional, en la que se incluirá la convocatoria a la que se refiere la BASE SEXTA.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos para presentarse al proceso selectivo. Cuando de la documentación aportada, de acuerdo con lo dispuesto en estas Bases, se desprenda que no poseen alguno o algunos de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

BASE SEXTA. - Fecha y lugar de celebración de las pruebas.

Los aspirantes serán convocados, con una antelación mínima de quince (15) días hábiles, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y expuesto en la página web municipal (www.santapola.es - Empleo Público), para la realización del primer ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de este proceso quienes no se presentaran en ese momento, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Órgano Técnico de Selección.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de 24 horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días.

Entre la finalización del primer ejercicio y el inicio del segundo deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días.

El tiempo que transcurra entre ejercicio y ejercicio será determinado por el Órgano Técnico de Selección en cada caso, que deberá ser suficiente para garantizar el derecho de los aspirantes a la revisión del ejercicio correspondiente a la última prueba realizada.

Las solicitudes de revisión de un ejercicio realizadas por los aspirantes se resolverán por el Órgano Técnico de Selección, siempre de forma motivada, antes de la celebración del siguiente ejercicio.

BASE SÉPTIMA. - Fase Oposición. Máximo 60 puntos

1. Supuesto/s teórico-práctico/s. ANEXO II. Valorable de 0 a 29 puntos.



Dirigido a medir los conocimientos prácticos de los/as aspirantes relacionados con los cometidos propios de la categoría del puesto a cubrir. Consistirá en desarrollar por escrito dos supuestos prácticos de entre tres determinados por el Tribunal al comienzo de la prueba, relacionados con las funciones a desempeñar y los temas comprendidos en el **ANEXO II** de estas bases. El tiempo de la prueba será determinado por el Tribunal Calificador inmediatamente antes de comenzar el ejercicio y que no podrá ser inferior a 3 horas.

Los aspirantes podrán servirse en la realización del ejercicio de los textos legales que vayan provistos. No se permitirá el uso de comentarios doctrinales, libros de consulta, jurisprudencia ni formularios, ello no obstante, cabrá utilizar las ediciones de uso común de textos legales que incorporen notas a pie de página o breves referencias jurisprudenciales.

En este ejercicio se valorará, fundamentalmente, la corrección y exactitud en la resolución del supuesto práctico, los conocimientos profesionales, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable, así como la claridad, limpieza, composición y ortografía.

El tribunal Calificador podrá determinar la lectura pública del contenido de la prueba por los aspirantes en sesión pública, que se celebrará el día y hora que señale el Tribunal Calificador, pudiendo ser aquellos objetos de cuantas preguntas estime necesarias el Tribunal para aclarar, ampliar o valorar el contenido de la exposición.

Ejercicio obligatorio y eliminatorio. Valorable de 0 a 29 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 14,5 puntos para continuar con el proceso selectivo.

2. Teórico. ANEXO I y II. Valorable de 0 a 29 puntos.

Dirigido a medir los conocimientos teóricos de los/as aspirantes relacionados con las materias contenidas en los Anexos I y II. Consistirá en desarrollar por escrito 2 temas de entre los 4 propuestos al inicio de la prueba por el Órgano Técnico de Selección de las materias específicas (**Anexo II**), y 1 tema de entre los 3 propuestos al inicio de la prueba por el Órgano Técnico de Selección de las materias comunes (**Anexo I**). El tiempo de la prueba será determinado por el Órgano Técnico de Selección inmediatamente antes de comenzar el ejercicio y que no podrá ser inferior a 3 horas.

Ejercicio obligatorio y eliminatorio. Valorable de 0 a 29 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 14,5 puntos para continuar con el proceso selectivo.

3. Valenciano. Valorable de 0 a 2 puntos.

La acreditación de los conocimientos de valenciano se realizará mediante certificado homologado.

De acuerdo con lo establecido en el 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 nivel mínimo exigible y evaluable para el subgrupo A1, objeto de la presente convocatoria, se corresponde con el Nivel C1 o Grado Medio. Las puntuaciones se otorgarán con arreglo a la siguiente escala:

- a) Certificado de nivel C2 (Grado Superior):2 puntos
- b) Certificado de nivel C1 (Grado Medio):1 puntos

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que se posea.

Se realizará una prueba de valenciano únicamente por aquellos aspirantes que no aporten la acreditación de conocimientos de valenciano, de acuerdo con el nivel mínimo exigible y evaluable para el subgrupo A1, objeto de la presente convocatoria, correspondiente con el nivel C1 o Grado Medio, según lo establecido en el 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.

Ejercicio obligatorio y no eliminatorio. Se calificará como Apto o No Apto, obteniendo en caso de “apto” la puntuación correspondiente al nivel exigido (Nivel C1 o Grado Medio), establecido en este punto, siendo valorado con cero (0) puntos en caso de resultar “no apto”.

No se admitirán certificados que acrediten un nivel inferior de conocimientos de valenciano al exigido para el subgrupo A1 (Nivel C1 - Grado Medio).

El certificado deberá ser aportado dentro del plazo de presentación de instancias.

BASE OCTAVA. - Presentación de méritos.

Una vez realizados los ejercicios de la fase de oposición, el Órgano Técnico de Selección expondrá al público en la página web municipal (www.santapola.es, sección de Empleo Público), la lista con la calificación final de la oposición, que constituirá la lista de los aspirantes que han superado la fase de oposición, por orden de puntuación, y que deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que, en el plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de las calificaciones, presenten en el Registro General del Ayuntamiento, o en alguna de las formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la documentación acreditativa de los méritos alegados previstos en la BASE NOVENA, junto a la autobaremación de los mismos, debidamente firmada con certificado digital. En el caso de presentación en alguno de los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, la autobaremación de méritos, que se adjuntará a la solicitud, será firmada de forma manuscrita en todas sus hojas.

El servicio de RR.HH. del Ayuntamiento de Santa Pola facilitará un modelo a estos efectos, que estará a disposición de los aspirantes en la web municipal



(www.santapola.es, sección de Empleo Público), dentro del plazo establecido en la presente Base.

El Órgano Técnico de Selección queda facultado para solicitar tanta documentación estime oportuna para realizar las comprobaciones tendentes a verificar la autenticidad de los documentos aportados por los aspirantes.

Sólo podrán ser tenidos en cuenta aquellos méritos obtenidos hasta el último día del plazo de presentación de instancias solicitando participar en el proceso selectivo.

No se valorará ningún mérito que no quede justificado debidamente. Los méritos no relacionados en la autobaremación no serán tenidos en cuenta, aunque se haya aportado la documentación acreditativa del mérito.

El Órgano Técnico de Selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

Si el Órgano Técnico de Selección comprobara que alguna de los aspirantes ha realizado cualquier actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia de la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de su exclusión del proceso selectivo, dirigida a la Alcaldía-Presidencia, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas. Contra la resolución que se dicte podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

BASE NOVENA. - Fase concurso. Máximo 40 puntos

Solamente se procederá a puntuar el concurso en el caso de haber superado el nivel de aptitud establecido en la fase de oposición.

9.1 Experiencia profesional: Hasta un máximo de 14 puntos.

9.1.1.- Por haber prestado servicios en cualquier Administración Pública en relación contractual laboral o funcional, de igual o superior grupo al A1 y con funciones en servicios económicos: (departamentos) intervención, tesorería y gestión económica y presupuestaria; razón de 0,50 puntos por mes completo de servicios prestados.

La acreditación de los servicios prestados en cualquier Administración Pública, salvo los prestados en el Ayuntamiento de Santa Pola, se realizará mediante certificado de servicios expedido por el órgano competente, especificando la categoría profesional y porcentaje de jornada.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Santa Pola no tendrán que ser acreditados por las personas aspirantes, que se limitarán a indicarlo en su autobaremación, para su comprobación por el servicio de RR. HH. del Ayuntamiento.



9.2 Cursos de formación y perfeccionamiento: Hasta un máximo de **14 puntos**.

Cursos de formación relacionados con el objeto y funciones del puesto de trabajo, en concreto, con las materias específicas del Anexo II, convocados u homologados por centros u organismos oficiales. **Hasta un máximo de 14 puntos.**

Formación	Horas	Puntuación
Cursos de formación y perfeccionamiento	100 horas o más	1
Cursos de formación y perfeccionamiento	de 75 a 99,99 horas	0,75
Cursos de formación y perfeccionamiento	de 50 a 74,99 horas	0,50
Cursos de formación y perfeccionamiento	de 25 a 49,99 horas	0,25
Cursos de formación y perfeccionamiento	de 15 a 24,99 horas	0,10

En ningún caso se puntuarán en este apartado los cursos que no acrediten las horas de formación o éstas sean inferiores a 15 horas, los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

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. Asimismo, y en el supuesto de cursos impartidos, éstos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas las sucesivas ediciones de un mismo curso.

9.3 Superación de procesos selectivos: Hasta un máximo de **12 puntos**.

- Procesos selectivos para provisión de plazas del mismo subgrupo A1, a razón de:
 - Para plazas de funcionario de carrera: 12 puntos por cada proceso superado;
 - Para plazas de funcionario interino: 6 puntos por cada proceso superado.



BASE DÉCIMA. - Tribunal.

El Órgano Técnico de Selección estará formado por la Presidencia, cuatro (4) vocales y la Secretaría:

- Presidencia: Técnico designado por la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento;
- Secretaría: el Secretario de la Corporación o persona en quien delegue, que actuará con voz, pero sin voto;
- Vocales:
 - Tres (3) técnicos designados por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación.
 - Un (1) técnico designado por la Administración de la Generalitat Valenciana.

La designación de los miembros del Órgano Técnico de Selección incluirá la de sus respectivos suplentes.

Todas las personas designadas deberán tener la condición de personal funcionario de carrera con una titulación igual o superior a la requerida para proveer la plaza convocada y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

No podrán formar parte del Órgano Técnico de Selección el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal directivo profesional, el personal laboral no fijo y el personal eventual.

La pertenencia al Órgano Técnico de Selección es siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Órgano Técnico de Selección velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad entre las personas aspirantes.

El Órgano Técnico de Selección adoptará las medidas oportunas para garantizar, siempre que sea posible, el anonimato de las personas aspirantes en el proceso de realización, corrección y valoración de los ejercicios. Podrá, en cualquier momento, requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual, los aspirantes deberán acudir a las distintas pruebas provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir, en vigor.

Cuando la naturaleza de las pruebas lo requiera, la Alcaldía podrá designar personal asesor especialista, que colaborará con el Órgano Técnico de Selección ejerciendo su respectiva especialidad técnica. Su función será únicamente de asesoramiento, actuando con voz pero sin voto. No participarán en la toma de decisiones del Órgano Técnico de Selección. Asimismo, deberán guardar el debido sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento como consecuencia de su colaboración con el Órgano Técnico de Selección. Estos asesores también estarán afectados por las mismas causas de abstención y recusación que las personas integrantes del Órgano Técnico de Selección.



El Órgano Técnico de Selección podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

BASE UNDÉCIMA. - Calificación final y resolución de empates.

La calificación final estará integrada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición (en caso de superar las notas mínimas exigidas) y en la fase del concurso, siendo la nota máxima de **100 puntos**.

Se formará en orden decreciente de puntuación final únicamente con aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, que conllevará haber superado los ejercicios propuestos como obligatorios y eliminatorios.

De acuerdo con los criterios específicos establecidos en la presente convocatoria y en las bases generales vigentes en el Ayuntamiento de Santa Pola, el tribunal realizará una relación comprensiva de la totalidad de los aspirantes que hayan superado la convocatoria, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada uno de ellos de la obtenida en cada apartado que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

El orden de prioridad para la adjudicación de la plaza convocada vendrá dado por la mayor puntuación total obtenida. En caso de empate, se resolverá en favor del que haya obtenido mejor puntuación en la fase de oposición. Si persistiera el empate, se resolverá a favor del que haya obtenido mejor puntuación en el ejercicio práctico. De persistir, en favor del que haya obtenido mejor puntuación en ejercicio sobre el temario general. De mantenerse el empate, a favor del sexo declarado como infrarrepresentado en estas Bases. Y, por último, de persistir el empate, se decidirá por sorteo.

BASE DÉCIMOSEGUNDA. - Publicidad de las puntuaciones.

Las calificaciones de cada ejercicio de la fase de oposición y las puntuaciones de la fase de concurso se harán públicas en la página web del Ayuntamiento (www.santapola.es, sección Empleo Público).

En las publicaciones a que se refiere el párrafo anterior, deberán recogerse las puntuaciones de los aspirantes que hayan superado los ejercicios de que se trate. Sin perjuicio de los datos que obren en las actas del Órgano Técnico de Selección, se entenderá que quienes no figuren en las listas de aspirantes aprobados en los ejercicios no han superado las pruebas.

BASE DÉCIMOTERCERA. - Propuesta de resolución, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.



13.1.- Propuesta de resolución:

Una vez finalizada la baremación de los aspirantes que han superado la fase de oposición y consideradas, si las hubiere, las reclamaciones presentadas, el Órgano Técnico de Selección elaborará una relación comprensiva de todos ellos, ordenada de mayor a menor puntuación, indicando la obtenida por cada uno de ellos en cada apartado.

El Órgano Técnico de Selección elevará para su resolución al órgano competente la propuesta de resolución, que tendrá carácter vinculante, según lo dispuesto en el art. 48.7 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, de la Generalitat, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y movilidad del personal de la Función Pública Valenciana.

La relación se hará pública en la página web del Ayuntamiento www.santapola.es, en la sección Empleo Público.

La resolución del proceso selectivo y el correspondiente nombramiento deberá efectuarse por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, de acuerdo con la propuesta del Órgano Técnico de Selección, sin que en ningún caso pueda el Órgano Técnico de Selección proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de la plaza convocada.

13.2.- Acreditación de requisitos: plazo.

El aspirante propuesto, que estará sujeto al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicios de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable, acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de los aspirantes a que se refiere el punto anterior, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y en las Bases Genéricas.

Si no se presentase la documentación dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, o se dedujese de la misma que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando en ese caso anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

En el caso previsto en el párrafo anterior, se propondrá el nombramiento del siguiente aspirante de la lista elaborada por el Órgano Técnico de Selección.

13.3.- Nombramiento:

Una vez presentada la documentación acreditativa, se procederá al nombramiento como funcionario de carrera al aspirante propuesto, publicándose el mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en la página web del Ayuntamiento, siempre que se supere el reconocimiento médico indicado en la BASE TERCERA.

Una vez publicado el nombramiento como funcionario de carrera, éste deberá tomar posesión en el plazo máximo de un (1) mes. De no tomar posesión en el plazo



señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

En el acto de toma de posesión, el personal funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa de acatar la Constitución, el Estatuto de Autonomía y el resto del ordenamiento jurídico.

BASE DECIMOCUARTA. - Constitución y funcionamiento de la Bolsa de Empleo Temporal.

Con el listado definitivo de aspirantes elaborado por el Órgano Técnico de Selección, por orden decreciente de las calificaciones finales obtenidas y excluido el aspirante seleccionado, se formará una bolsa de empleo temporal de personal funcionario como Técnico Superior en Gestión Económica.

El funcionamiento de la bolsa de empleo temporal de personal funcionario como Técnico Superior en Gestión Económica se ajustará a lo dispuesto en las Bases Genéricas por las que se rigen las pruebas selectivas del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Santa Pola.

BASE DECIMOQUINTA. - Legislación aplicable

Lo no previsto en estas bases se regirá por lo dispuesto en las Bases Genéricas que han de regir las pruebas selectivas del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Santa Pola (a excepción de la Policía Local), aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 05/11/2008 (BOP de Alicante n.º 235, de 05/12/2008) y modificadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 27/03/2015 (BOP de Alicante n.º 44, de 04/03/2016). Tanto las bases genéricas como las específicas que forman parte de la presente convocatoria serán expuestas en la página web del Ayuntamiento "www.santapola.es, sección de *Empleo público*".

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la normativa de general y supletoria aplicación relativa a la selección de personal en la administración pública.

BASE DECIMOSEXTA. Incidencias.

El tribunal Calificador está facultado para resolver las dudas que se presenten, y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes bases específicas, así como en las genéricas aprobadas por el Ayuntamiento de Santa Pola, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

BASE DECIMOSÉPTIMA. - Infrarrepresentación.

En cumplimiento de la base séptima de las bases genéricas no se declara como infrarrepresentado ningún sexo.



BASE DECIMOCTAVA. - 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.

BASE DECIMONOVENA.- Autorización para el tratamiento de datos de carácter personal.

El desarrollo de este procedimiento selectivo conlleva el tratamiento de datos de carácter personal de las personas solicitantes o de sus representantes y de las personas miembros del Órgano de selección, en el marco de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD), y en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente. Así mismo, darán el consentimiento expreso para que el órgano convocante haga las comprobaciones y las acreditaciones de oficio necesarias sin que la persona aspirante haya de presentar ninguna documentación que aquél pueda obtener.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales, se publicará en 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 de Santa Pola será el responsable del tratamiento de estos datos.

BASE VIGÉSIMA. - Vinculación de las Bases y Recursos.

20.1.- Vinculación de las Bases:

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al Órgano Técnico de Selección y a quienes participen en el proceso selectivo.

La actuación del Órgano Técnico de Selección estará sujeta, en lo no previsto en estas Bases, a lo regulado para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.



20.2.- Recursos:

La convocatoria, sus Bases y los actos administrativos que se deriven de ellas y de las actuaciones del Órgano Técnico de Selección, podrán ser impugnados por los interesados según lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE VIGÉSIMOPRIMERA. - Aprobación.

La presente convocatoria y sus bases han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 19 de junio de 2025.



ANEXO I: MATERIAS COMUNES

Tema 1. Constitución Española: Título VII. Economía y Hacienda. Título VIII. De la Organización General del Estado: Capítulo Primero. Principios Generales; Capítulo Segundo. De la Administración Local.

Tema 2. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: ámbito de aplicación y principios generales. Los órganos administrativos: competencia. Abstención y recusación.

Tema 3. La relación jurídico-administrativa: concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado

Tema 4. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos: ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez de los actos administrativos: Convalidación, conservación y conversión.

Tema 5. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 6. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: naturaleza, extensión y límites. Órganos jurisdiccionales y sus competencias.

Tema 7. El recurso contencioso-administrativo: las partes. Actos impugnables. Procedimiento ordinario. Procedimiento abreviado. Sentencias: su ejecución. Régimen de recursos.

Tema 8. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación. Estructura. Principios generales. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 9. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Terminación. Dimensión temporal del procedimiento.

Tema 10. La potestad sancionadora: principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador: principios. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado.



Tema 11. La responsabilidad patrimonial de la Administración: evolución histórica. Presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 12. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa: sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio general. Tramitación de urgencia. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 13. Las formas de la actividad administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Policía: las licencias y otras autorizaciones. La actividad de Servicio Público: formas de gestión de los servicios públicos. La planificación de la Gestión Pública.

Tema 14. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 15. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación.

Tema 16. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 17. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Régimen general de los empleados públicos.



ANEXO II: MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 18. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Tema 19.- El Presupuesto General de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto.

Tema 20.- La Elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 21.- La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

Tema 22.- Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación. Liquidación del presupuesto.

Tema 23.- La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual.

Tema 24.- La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 25.- La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo.

Tema 26.- Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 27.- Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento.

Tema 28.- Planes económico- financieros. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las EELL.

Tema 29.- La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización.

Tema 30.- Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 31.- La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.



Tema 32.- El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos. Operaciones de crédito a largo y corto plazo. Concesión de avales por las Entidades Locales. Central de información de riesgos.

Tema 33.- El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad: especial referencia al trámite normal. Documentos contables y libros de contabilidad.

Tema 34.- La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición.

Tema 35.- Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 36.- Orden HAC/836/2021, de 9 de julio, por la que se aprueban las normas para la formulación de cuentas anuales consolidadas en el ámbito del sector público local.

Tema 37.- Marco integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público.

Tema 38.- El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 39.- Los controles financieros de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 40.- El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas: organización y funciones.

Tema 41.- Los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 42.- La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

Tema 43.- Ley Orgánica 2/1982, de 12 de mayo, del Tribunal de Cuentas: Título I. Fiscalización económico-financiera y jurisdicción contable.

Tema 44.- Ley Orgánica 2/1982, de 12 de mayo, del Tribunal de Cuentas: Título II. Composición y organización del Tribunal de Cuentas.



Tema 45.- Ley Orgánica 2/1982, de 12 de mayo, del Tribunal de Cuentas: Título III. Los miembros del Tribunal de Cuentas y el personal a su servicio.

Tema 46.- Ley Orgánica 2/1982, de 12 de mayo, del Tribunal de Cuentas: Título IV. La responsabilidad contable.

Tema 47.- Ley Orgánica 2/1982, de 12 de mayo, del Tribunal de Cuentas: Título V. Funcionamiento del Tribunal.

Tema 48.- Ley de la Generalitat Valenciana 6/1985, de 11 de mayo, de Sindicatura de Cuentas: Título I. Competencias, ámbito de aplicación y funciones.

Tema 49.- Ley de la Generalitat Valenciana 6/1985, de 11 de mayo, de Sindicatura de Cuentas: Título II. De los órganos de la Sindicatura; Título III. Del régimen económico y presupuestario y del personal.

Tema 50.- El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 51.- El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 52.- La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Tema 53.- Derecho tributario español: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y Reglamentos de desarrollo. Disposiciones generales del ordenamiento tributario: principios generales y normas tributarias. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos.

Tema 54.- Las obligaciones tributarias. Clases. Elementos de cuantificación de la obligación tributaria principal: base imponible, métodos de determinación, base liquidable, tipo de gravamen y cuota tributaria.

Tema 55.- Obligados tributarios. Derechos y garantías de los obligados tributarios.

Tema 56.- La deuda tributaria. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda. Extinción.



Tema 57.- La Aplicación de los tributos. Principios generales. Normas comunes sobre actuaciones y procedimientos tributarios. Especial referencia a la notificación por comparecencia. Actuación y procedimientos de gestión tributaria.

Tema 58.- Actuaciones y procedimiento de recaudación. Recaudación en periodo voluntario y en periodo ejecutivo. Procedimiento de apremio. Procedimiento frente a responsables y sucesores

Tema 59.- Actuaciones y procedimiento de inspección de los tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras: comunicaciones, diligencias y actas.

Tema 60.- La potestad sancionadora en materia tributaria: principios del procedimiento sancionador, sujetos responsables, tipología de infracciones y sanciones.

Tema 61.- La revisión en vía administrativa en la legislación general tributaria. Procedimientos especiales de revisión.

Tema 62.- Los recursos de las haciendas locales. Enumeración y clases de ingresos. Normas generales de la tributación local.

Tema 63.- Imposición y ordenación de los tributos locales. Ordenanzas fiscales: rasgos distintivos. Régimen de recursos contra los actos en materia de haciendas locales.

Tema 64.- Las tasas y las contribuciones especiales en el ámbito de las haciendas locales. Los precios públicos.

Tema 65.- El sistema impositivo local: impuestos municipales obligatorios y potestativos. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Tema 66.- El Impuesto sobre Actividades Económicas y el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Tema 67.- El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los terrenos de Naturaleza Urbana. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Tema 68.- La Gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 69.- Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público.

Tema 70.- Tipos de contratos del sector público. Tema 71.- Contratos sujetos a regulación armonizada.



Tema 72.- Contratos administrativos y contratos privados. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Régimen de invalidez.

Tema 73.- Recurso especial en materia de contratación.

Tema 74.- Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.

Tema 75.- Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías.

Tema 76.- Preparación de los contratos: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 77.- Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 78.- Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 79.- La Unión Europea. Instituciones. El ordenamiento jurídico comunitario. La recepción, aplicación y control del derecho comunitario en España.

Tema 80.- La Agenda Urbana Española. Indicadores de seguimiento y evaluación. Implementación de la Agenda Urbana Española: Los Planes de Acción.

Tema 81.- Mecanismo de Recuperación y Resiliencia. Concepto y principales cifras en el marco presupuestario de la UE 2021-2027. Reglamento (UE) 2021/241 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).

Tema 82.- El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de España. Estructura del plan y definiciones: políticas palanca, componentes, medidas y reformas e inversiones.

Tema 83.- Ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Real Decreto ley 36/2020, de 30 de diciembre.

Tema 84.- Gestión y seguimiento del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Órdenes ministeriales HFP/1030/2021 y HFP/1031/2021, de 29 de septiembre.

Tema 85.- Actividad subvencional de la Administración: concepto, naturaleza y clasificación de subvenciones.



Tema 86.- Normativa aplicable en las Entidades Locales. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Tema 87.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Contenido de las normas reguladoras. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones.

Tema 88.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Requisitos y obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones.

Tema 89.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Justificación y reintegro de subvenciones.

Tema 90.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Control financiero de subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

NOTA: *En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.*



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

Santa Pola, a 19 de junio de 2025

EL ALCALDE-PRESIDENTE EN FUNCIONES

D. José Pedro Martínez González