



EDICTO

El Ayuntamiento de Mutxamel convoca pruebas de selección para la constitución de una bolsa de trabajo de Técnico de Administración Especial del Área Financiera y Presupuestaria (Grupo A, Subgrupo A1) mediante el sistema de oposición.

Las Bases Específicas que han de regir las pruebas de selección han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local en su sesión del día 13 de marzo y son las que figuran como anexo al presente Edicto.

El plazo de presentación de instancias será de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el **Boletín Oficial de la Provincia de Alicante**.

Las instancias se presentarán por medios telemáticos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mutxamel.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mutxamel.

Esta convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para general conocimiento de las personas interesadas.

Mutxamel, a 14 de marzo de 2025.

LA CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS

Lara Llorca Conca

(Documento firmado digitalmente)



Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación eadd715c9ab4488394d3c7e218fd5096001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





ANEXO

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DEL ÁREA FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA.

BASE PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es regular el procedimiento de selección para la constitución de una bolsa de trabajo de Técnico de Administración Especial del Área Financiera y Presupuestaria mediante el sistema de oposición, para hacer frente a las necesidades temporales de personal que pudieran surgir por ausencias, incapacidades temporales o necesidades urgentes.

BASE SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes.

1.- Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público o la de cualquiera de los estados miembros de la Comunidad Europea en los términos que establece la Ley 17/1993 de 23 de Diciembre. En aquellos casos de extranjeros cuya nacionalidad no esté comprendida entre los estados miembros de la Unión Europea, les será de aplicación lo establecido en la Ley 4/2000.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Grado o equivalente, o cumplidas las condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias, en Derecho, Económicas o Empresariales. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración Española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) No haber sido separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública 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



Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación eadd715c9ab4488394d3c7e218fd5096001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





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, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2.- Los requisitos exigidos deberán reunirse por las personas interesadas en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

BASE TERCERA. Solicitudes y admisión de los aspirantes.

1.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el artículo 3.1b de la Ordenanza de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Mutxamel, las personas aspirantes que, cumpliendo los requisitos de la Base Segunda, deseen participar en la presente convocatoria, deberán presentar la solicitud por medios telemáticos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mutxamel (<https://sedeelectronica.mutxamel.org>), dirigida al señor Alcalde del Ayuntamiento de Mutxamel, en el plazo de 10 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria, el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

2.- La solicitud electrónica contendrá ya redactada la declaración responsable, donde la persona aspirante manifiesta que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, así como que dispone de la documentación original que así lo acredita y que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, en el supuesto de ser necesaria, sin necesidad de aportar documentación adicional al respecto. Asimismo, se comprometerá a prestar el preceptivo juramento o promesa previsto en el Real Decreto 707/1979.

3.- Además, con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes dan 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 dan 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.

4.- A través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mutxamel (<https://sedeelectronica.mutxamel.org>) se deberán abonar las tasas por la actividad administrativa de realización de pruebas y valoración de méritos para la selección de personal y provisión de puestos de trabajo, siguiendo las instrucciones que figuran en la misma sobre la pasarela de pago, quedando automáticamente generado el justificante de pago, que se registrará junto con la solicitud al finalizar el procedimiento de presentación.



Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	eadd715c9ab4488394d3c7e218fd5096001
Url de validación	https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





Se debe abonar la tasa correspondiente al Grupo A, Subgrupo A1, que está fijada en 50 euros, de acuerdo con el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Actividad Administrativa de Realización de Pruebas y Valoración de Méritos para la Selección de Personal y Provisión de Puestos de Trabajo (B.O.P. Alicante N° 240 de 20/12/2021). Las personas aspirantes que cuenten con alguna bonificación de las previstas en el artículo 6 de esta Ordenanza deberán acreditarlo documentalmente de conformidad con lo indicado en la misma.

5.- En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

La ausencia de presentación de la instancia de participación en tiempo y forma debido a un error imputable a la persona interesada no puede considerarse como un defecto subsanable, aunque se hubiera pagado la tasa de participación dentro del plazo.

6.- La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin posibilidad de subsanación.

La aplicación de reducción de la tasa vendrá asociada a la documentación exigida en la Ordenanza, siendo motivo de exclusión el abono parcial o reducido sin la documentación que acredite el derecho a la reducción.

7.- La devolución de la tasa se adecuará a lo establecido en el artículo 8 de la misma ordenanza ya citada.

8.- Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y de su origen no se desprenda el conocimiento del castellano, deberán acreditar el conocimiento del mismo mediante la realización de una prueba en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita.

El contenido de la prueba se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera. La prueba se calificará como “no apta” o “apta”, siendo necesario obtener esta última valoración para poder participar en el proceso selectivo. Quedan exentas de la realización de la prueba quienes estén en posesión del Diploma de Español como Lengua Extranjera regulado en dicho Real Decreto o del certificado de aptitud en español para personas extranjeras expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas, o acrediten estar en posesión de una titulación académica española.

9.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución aprobando la lista de admitidos y excluidos. Dada la urgencia, en la misma resolución se fijará la fecha del ejercicio, que no tendrá lugar antes de cinco días hábiles desde la fecha de publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mutxamel y Tablón de Anuncios.



Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

BASE CUARTA. Igualdad de condiciones de las personas con discapacidad.

1.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto 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, en la presente convocatoria serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

2.- Los aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración autonómica o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

3.- El Órgano Técnico de Selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán marcar dicha petición en la solicitud de participación en la convocatoria.

BASE QUINTA. Procedimiento de selección.

La selección se realizará mediante el sistema de oposición, que consistirá en la realización de los ejercicios que se detallan a continuación.

☐ Primer ejercicio: Prueba teórica, de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo fijado por el Órgano Técnico de Selección, que no será inferior a 60 minutos, a un cuestionario de 50 preguntas sobre los temas del temario que figura como anexo a estas bases, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta.

Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 1 punto. Cada pregunta contestada incorrectamente (señalando como verdadera una alternativa que no es la correcta), se penalizará con 0,33 puntos. Las preguntas sin contestar o contestadas en más de una de las alternativas no puntuará, aun cuando alguna de la contestada sea correcta; ni serán objeto de penalización.

De la puntuación obtenida se realizará la proporción sobre 10. Este ejercicio se valorará con de 10 puntos, siendo imprescindible obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.



El Órgano Técnico de Selección establecerá cinco preguntas de reserva para el caso de que alguna de las preguntas sea anulada.

Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar el anonimato de las personas aspirantes en el proceso de realización, corrección y valoración de los ejercicios. El sistema a utilizar será aquel que vincule a la persona aspirante con un código aleatorio que garantice el anonimato.

- ☐ Segundo ejercicio: Prueba práctica, de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de un único ejercicio compuesto por uno o varios supuestos prácticos que plantee el Órgano Técnico de Selección, relacionados con los contenidos de los temas del temario que figura como anexo a estas bases; estará dirigido a apreciar la capacidad y los conocimientos de las personas aspirantes y versará sobre procedimientos, tareas y funciones habituales atribuidas a un puesto de Técnico de Administración Especial del Área Financiera y Presupuestaria de un Ayuntamiento como el de Mutxamel.

El tiempo máximo de realización será determinado por el Órgano Técnico de Selección en función del contenido y características de las pruebas a desarrollar, no pudiendo exceder de tres horas.

Para la realización de la prueba se permitirá la consulta de textos legales no comentados y el uso de calculadora científica.

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

El Órgano Técnico de Selección informará previamente a la celebración de la prueba de los criterios de corrección a utilizar, así como de la puntuación a otorgar para valorar el ejercicio.

Este ejercicio se valorará con de 10 puntos, siendo imprescindible obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar el anonimato de las personas aspirantes en el proceso de realización, corrección y valoración del ejercicio. El sistema a utilizar será aquel que vincule a la persona aspirante con un código aleatorio que garantice el anonimato.

- ☐ Tercer ejercicio: Prueba de evaluación competencial, de carácter obligatorio y no eliminatorio.



Consistirá en comprobar el nivel de competencias profesionales claves cuya definición se encuentra recogida en el Anexo II de las presentes bases, permitiendo identificar la compatibilidad de la persona aspirante con el puesto de trabajo de Técnico de Administración Especial del Área Financiera y Presupuestaria a través de la puesta en práctica de sus conocimientos y de las conductas asociadas a las siguientes competencias:

- a) Trabajo en equipo.
- b) Orientación al servicio y al usuario.
- c) Comunicación.
- d) Resolución de conflictos.
- e) Planificación flexible y organización.

La prueba se valorará de 0 a 5 puntos.

Podrá consistir en la realización de una prueba test situacional (individual o colectiva), o desarrollo, relacionada con las competencias antes mencionadas, lo que será informado en todo caso por el Órgano Técnico de Selección con una antelación de 5 días naturales. Previa a la realización de la prueba, se establecerán los criterios de corrección y las conductas observables puntuables en cada competencia.

El Órgano Técnico de Selección, en esta prueba, podrá plantear a las personas aspirantes las cuestiones que estime necesarias o bien solicitar aclaraciones si fuera necesario.

Para la valoración de esta prueba el Órgano Técnico de Selección podrá contar con personal asesor especialista que considere necesario.

La prueba podrá realizarse en una sesión o varias, pudiendo distribuir a las personas aspirantes en grupos. En el supuesto de realizarse de forma oral, podrá ser grabada, si así se requiere, con el consentimiento expreso de las personas aspirantes, formando dicha grabación el archivo de la prueba. En el supuesto de no prestar consentimiento, la persona aspirante será excluido en dicha prueba obteniendo la puntuación de cero.

Para poder evaluar mediante observación si el aspirante realiza o no realiza, muestra o no muestra las conductas y verificar las mismas, es obligatoria la realización la prueba completa que plantee el Órgano de Técnico de selección. La no realización o comparecencia a alguna de ellas, en el caso de que fuera en varias sesiones, implicará que la persona aspirante sea excluida en dicha prueba obteniendo la puntuación de cero.

☐ Puntuación final y constitución de la bolsa de trabajo.



La puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

Se constituirá la bolsa de trabajo con los aspirantes que hayan superado las tres pruebas, por orden de puntuación, para ser llamados cuando las necesidades del servicio lo requieran.

☐Otros aspectos.

Durante la celebración de las pruebas las personas aspirantes no podrán disponer ni ser portadores de dispositivos electrónicos, de telefonía, mensajería o similares que permitan la comunicación, consulta, transmisión de información, la voz, registro y difusión de imágenes. El incumplimiento de esta norma comportará la exclusión del proceso selectivo de la persona aspirante.

En el edicto que se dé a conocer las notas de cada prueba y los datos identificativos de las personas aspirantes, el Órgano de selección concederá a las personas interesadas un plazo de cinco días naturales para formular las alegaciones que consideren oportunas sobre la prueba y su corrección.

BASE SEXTA. Órgano Técnico de Selección.

1.- La composición del Órgano Técnico de Selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2.- A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el Órgano Técnico de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría primera.

3.- En la misma resolución en la que se apruebe la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Órgano Técnico de Selección, a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del Órgano Técnico de Selección incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares. La resolución se anunciará en la sede electrónica, tableros de anuncios de este Ayuntamiento y en la web municipal.

4.- El Órgano Técnico de Selección estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera y estar en posesión de una titulación igual o



superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores.

No podrán formar parte del Órgano Técnico de Selección quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Presidencia podrá requerir a los miembros del Órgano Técnico de Selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 10 días.

5.- El Órgano Técnico de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y las decisiones se adoptarán por mayoría. Siempre será necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario y, en caso de ausencia por fuerza mayor una vez constituido, se designará por mayoría de los asistentes el vocal que asumirá las funciones de la persona ausentada.

El Órgano Técnico de Selección podrá contar con la asistencia de asesores, con voz pero sin voto y estará asistido por el personal colaborador que se designe, que no formará del Órgano Técnico de Selección. Tanto los asesores como el personal colaborador percibirán las asignaciones establecidas para los vocales del Órgano Técnico de Selección.

BASE SÉPTIMA. Autorización para el tratamiento de datos de carácter general.

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 Técnico 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. El tratamiento se realiza en los siguientes términos:

1. Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Mutxamel.
2. Categoría y origen de los datos a tratar: datos personales identificativos, de contacto, académicos y profesionales y de cualquier otra naturaleza que sean recogidos tanto a través de formularios y de documentación que se acompañe como de consulta a plataformas autonómicas de interoperabilidad o a otras administraciones públicas. Si la documentación presentada contiene datos de terceras personas, previamente a la comunicación de dichos datos al Ayuntamiento, las personas solicitantes y



sus representantes legales deberán informar a dichas personas del tratamiento de sus datos por parte del Ayuntamiento de Mutxamel, en los términos previstos en este apartado.

3. Fines del tratamiento y base jurídica: con base jurídica en el cumplimiento de una misión realizada en interés público, el ejercicio de poderes públicos y en el cumplimiento de las obligaciones legales (art. 6.1.e y 6.1.c del RGPD) y según lo previsto en esta convocatoria y la normativa de aplicación, incluida la que regule el trámite electrónico, los datos personales se tratarán para tramitar y resolver este procedimiento selectivo. En función de las distintas fases del procedimiento, los datos personales serán objeto de publicación en diarios oficiales (BOP; DOGV, BOE), en la página web (<https://ayto.mutxamel.org/>) y tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Mutxamel previa anonimización de los datos personales de los aspirantes. No obstante, se podrá proceder, de oficio o a instancia de la persona interesada, a anonimizar los datos de aquellas personas que se encuentren en una situación de protección especial que pueda verse agravada por la publicación de sus datos personales, en particular, cuando se trate de víctimas de violencia de género u otras formas de violencia contra la mujer.
4. Destinatarios de los datos: no está prevista la cesión de datos a terceros, salvo obligación legal.
5. Todos los datos solicitados a través del formulario de solicitud, así como la documentación vinculada, son necesarios para poder tramitar la solicitud. La falta de comunicación de dichos datos conllevará las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico.
6. Plazo de conservación de datos: los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y por los plazos establecidos en las normas vigentes para cumplir las obligaciones y responsabilidades legales, siendo suprimidos de acuerdo con lo previsto en la normativa de archivos y documentación.
7. Derechos: la persona interesada puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación al tratamiento, portabilidad y no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, presentando solicitud ante el Ayuntamiento de Mutxamel, a través de la sede electrónica (<https://sedeelectronica.mutxamel.org/>).
8. Derecho a reclamar: En caso de que la persona interesada considere no atendidos sus derechos o vulnerado el tratamiento de sus datos personales, puede presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, a través de la sede electrónica accesible en la dirección <https://www.aepd.es>.



9. Información adicional: Si requiere alguna información adicional puede dirigirse a dpo@mutxamel.org

BASE OCTAVA. Vinculación de las bases y recursos.

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

Tanto las Bases como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del Órgano Técnico de Selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra el acuerdo de aprobación de estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o bien recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante el órgano que las aprobó, 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 bien recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Alicante, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1-c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 10 y 46 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

BASE NOVENA. Incidencias y derecho supletorio.

1.- El Órgano Técnico de Selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en las presentes bases, siempre que no se opongan a las mismas.

2.- En todo lo no previsto en estas Bases serán de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el



Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y en las demás disposiciones complementarias sobre la materia.

BASE DÉCIMA. Publicidad.

Las presentes bases integras serán publicadas en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento y la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, se harán públicos únicamente en el tablón de anuncios electrónico y en la página web.

ANEXO I: Temario.

1. Los tributos. Concepto, fines y clases. La relación jurídico-tributaria. Hecho Imponible. No sujeción y exención. Devengo. Prescripción. La aplicación de la normativa tributaria.
2. Las obligaciones tributarias: La obligación tributaria principal, la obligación tributaria de realizar pagos a cuenta, las obligaciones entre particulares, las obligaciones tributarias accesorias, las obligaciones tributarias formales. Los derechos y garantías de los obligados tributarios. Carácter reservado de los datos con trascendencia tributaria. Elementos de cuantificación de la obligación tributaria. Base imponible. Base liquidable. Tipo de gravamen. Cuota tributaria. La deuda tributaria.
3. Los obligados tributarios. Sujetos pasivos: Contribuyente y sustituto del contribuyente. Sucesores. Responsables solidarios y subsidiarios. Otros obligados tributarios. La capacidad de obrar. Representación. Domicilio fiscal. La declaración censal. El deber de expedir y entregar facturas.
4. La aplicación de los tributos locales. Concepto y órganos competentes. Los procedimientos administrativos en materia tributaria: Prueba, notificaciones, obligación de resolución y plazo de resolución. Las liquidaciones tributarias.
5. Actuaciones y procedimientos de gestión tributaria. Iniciación. Declaraciones. Autoliquidaciones. Comunicaciones de datos. Procedimiento de Devolución iniciado mediante autoliquidación, solicitud o comunicación de datos. Procedimiento iniciado mediante declaración. Procedimiento de verificación de datos. Procedimiento de comprobación de valores. Procedimiento de comprobación limitada.
6. La Recaudación (I). Actuaciones y procedimientos. Órganos de recaudación. Extinción de las deudas: El pago y otras formas de extinción. Obligados al pago. Garantías de la deuda tributaria. Aplazamientos y fraccionamientos.



7. La Recaudación (II). La recaudación en periodo ejecutivo. Procedimiento de apremio. Carácter del procedimiento. Fases: Iniciación, embargo de bienes y derechos, enajenación y término del procedimiento.
8. La Recaudación (III). Recursos contra la providencia de apremio: interposición, solicitud de suspensión, causas de oposición y resolución.
9. La revisión de los actos de carácter tributario en vía administrativa. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico administrativas: Actos impugnables. Órganos de resolución. Procedimientos. Suspensión de actos impugnados.
10. Los recursos de las Haciendas Locales. Normas Generales: Tributos de la Hacienda Local: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Participación en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas, subvenciones, precios públicos, prestaciones patrimoniales de carácter público no tributarias, y operaciones de crédito.
11. Los tributos. Elementos fundamentales de los tributos. La relación jurídicotributaria. Hecho imponible. No sujeción y exención. Devengo. Prescripción. La aplicación de la norma tributaria. Interpretación, calificación e integración. La analogía. El conflicto en la aplicación de la norma tributaria. La simulación.
12. Tasas municipales. Aspectos generales. Hecho imponible. Supuestos de no sujeción. Devengo. Acuerdos de establecimiento de las tasas. Informe técnicoeconómico.
13. Contribuciones especiales. Hecho imponible. Obras y servicios públicos locales. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota tributaria. Devengo. Acuerdos de imposición y de ordenación. Gestión y recaudación Colaboración ciudadana. Asociación administrativa de contribuyentes.
14. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles (I). Gestión Catastral. Bienes inmuebles Urbanos y Rústicos. Los Bienes Inmuebles de Características Especiales. Titularidad catastral. Formación y mantenimiento del Catastro. Los procedimientos de valoración colectiva. Procedimiento Simplificado. El procedimiento de valoración individual. La inspección catastral. Recursos contra actos de gestión catastral.
15. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles (II). Gestión Tributaria. Naturaleza del impuesto. El hecho imponible. El sujeto pasivo. Obligaciones formales de los sujetos pasivos. Bienes no sujetos. El padrón del IBI y las listas cobratorias. La base imponible: el valor catastral. Efectos de las modificaciones de los valores catastrales. La base liquidable. La cuota y el tipo de gravamen. Exenciones y bonificaciones. Recursos contra actos de gestión Tributaria.



16. El Impuesto sobre Actividades Económicas (I). Régimen jurídico del Impuesto. Características del IAE. El hecho imponible. Prueba del ejercicio de una actividad económica. Los Sujetos pasivos. Exenciones y bonificaciones. El cálculo de las cuotas tributarias. Tarifas del IAE. Instrucción general. Cálculo de las cuotas tributarias. La matrícula del IAE. Formación de la matrícula. Recursos contra la matrícula. Obligaciones formales en el IAE. Declaraciones censales de alta, baja y variación. Las liquidaciones y recibos.
17. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (I). Naturaleza del impuesto. Hecho imponible. No sujeción. Beneficios fiscales. Exenciones y bonificaciones. Sujetos pasivos. Cuota. Periodo impositivo. Justificación del pago del impuesto en las matriculaciones y cambios de titularidad de los vehículos.
18. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y Hecho imponible. Exigencia de licencia de obras o urbanística. Exenciones. Sujetos pasivos. Base imponible: Proyecto de edificación. Tipos de presupuestos en función de la fase de ejecución. Coste real y efectivo. Tipo de gravamen y cuota. Bonificaciones y deducciones. Devengo y prescripción. Gestión tributaria del impuesto.
19. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (I). Naturaleza del impuesto. Hecho imponible. Supuestos de no sujeción y exenciones. Sujetos pasivos: contribuyente y sustituto. Obligaciones del sujeto pasivo.
20. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (II). Devengo. Base imponible. Fórmulas de cálculo. Cuota tributaria. Bonificaciones. Gestión tributaria del impuesto.
21. La jurisdicción contencioso-administrativa en materia tributaria. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa. Las partes en el proceso contencioso-administrativo: Capacidad, legitimación y defensa. Principales aspectos del proceso contencioso-administrativo. La sentencia. Recursos contra sentencias.
22. El presupuesto. Elaboración, contenido y aprobación. La prórroga presupuestaria. Consolidación. Su fiscalización. Los créditos del presupuesto de gastos. Especialidad y limitación. Exigibilidad. Temporalidad. Compromisos de gastos de carácter plurianual
23. Modificaciones del presupuesto. Clases, financiación y tramitación. Su fiscalización.
24. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos. Fases. Competencias en materia de gestión de gastos y ordenación de pagos, especial referencia a un Organismo autónomo. Su fiscalización.



25. Anulación de derechos reconocidos y devolución de ingresos. Su fiscalización.
26. Pagos a justificar y anticipos de caja fija. Su fiscalización.
27. Concertación de operaciones de crédito. Especialidad de un organismo de recaudación. Su fiscalización.
28. Liquidación de los presupuestos. Contenido y tramitación del expediente de aprobación. Especial referencia a los organismos autónomos.
29. El resultado presupuestario y el remanente de Tesorería. Especial referencia a la incidencia de administración de recursos de otros Entes en ambas magnitudes.
30. La estabilidad presupuestaria y la regla del gasto. Cálculo y seguimiento.
31. La morosidad. Informe anual de morosidad. Contenido y tramitación.
32. Ordenanzas fiscales. Aprobación y modificación. Tramitación y fiscalización.
33. Obligaciones de suministro de información en relación con la Ley Orgánica 2/2012 de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, en el ámbito de las corporaciones locales.
34. La Cuenta General. Formación y contenido. Aprobación y rendición.
35. El régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público. La función interventora en general. Fases, contenido y procedimiento. El reparo y sus efectos.
36. Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.
37. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.
38. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil del Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
39. El contrato menor en la LCSP. La recurrencia.
40. 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.

ANEXO II: Definición de competencias profesionales.



Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación eadd715c9ab4488394d3c7e218fd5096001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





Trabajo en equipo:

Es la capacidad para integrarse, colaborar y coordinarse de forma activa en un grupo de trabajo, así como mantener relaciones estables y productivas favoreciendo el clima adecuado, con el objeto de conseguir objetivos comunes necesarios para una buena prestación del servicio.

Orientación al servicio y al usuario:

Es la capacidad para responder satisfactoriamente a las necesidades o demandas de la ciudadanía actuando de manera proactiva en su abordaje,

Comunicación:

Capacidad para lograr la comprensión de otros en la transmisión de ideas, conocimientos e información, así como de entender los mensajes de los demás de forma efectiva, consiste en transmitir mensajes de forma estructurada, clara y concisa, adaptando el lenguaje a la situación y a la persona destinataria ya sea de forma oral o escrita, así como escuchar activamente.

Resolución de conflictos:

Estudiar los problemas, identificando sus aspectos más relevantes y sus causas, para elegir las soluciones de mayor calidad, en los plazos fijados y en función de la situación, las posibilidades de implementación, los recursos disponibles, las consecuencias que se deriven y los riesgos asociados.

Planificación flexible y organización:

Capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea / área / proyecto estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos. Incluye la instrumentación de mecanismos de seguimiento y verificación de la información, así como la flexibilidad ante los imprevistos y los cambios que puedan surgir.