



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO NOVELDA

6964 BASES CONCURSO-OPOSICIÓN 2 PLAZAS DE TÉCNICO/A MEDIO ECONÓMICO, POR TURNO LIBRE

BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO MEDIO ECONÓMICO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR TURNO LIBRE.

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases específicas la selección para la provisión como funcionario/a de carrera de dos plazas de Técnico Medio Económico, encuadrada en la Escala de Administración Especial; Subescala: Técnica; Clase: Técnicos Medios; y Grupo profesional, A; Subgrupo A2, de conformidad con lo dispuesto en el art. 76 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, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2025.

El sistema de selección de las personas aspirantes será el concurso-oposición.

La convocatoria se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, y se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en la web municipal, insertándose un extracto de la misma en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

A esta convocatoria se acumularán todas aquellas vacantes que se produzcan hasta que se concluya el proceso selectivo, previa inclusión de las mismas en la correspondiente Oferta de Empleo Público.

Asimismo, se constituirá una bolsa de trabajo con las personas aspirantes que no obtengan la plaza.

BASE SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

I.- Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir, el día de la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:



Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

a.- Tener nacionalidad española. También podrán acceder como personal funcionario/a en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos:

- .- Los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea.
- .- Los cónyuges de españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, y los descendientes menores de 21 años o mayores de edad que sean dependientes económicamente.
- .- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión europea y ratificados por España.

Todos estos aspirantes deberán acompañar a su solicitud la documentación que acredite las condiciones que se alegan.

b.- Estar en posesión del título universitario de Grado o Diplomatura o equivalente, o cumplir las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de instancias y dispongan del certificado que lo acredite, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A2.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial que acredite su homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia, que deberá ser aportada por la persona aspirante.

c.- Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d.- Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las correspondientes tareas del puesto de trabajo que se convoca. El Excmo. Ayuntamiento de Novelda se reserva el derecho a someter a quienes aspiren a dichas plazas, a propuesta de la Comisión Técnica de Valoración y antes de ser nombrados/as como personal funcionario/a de carrera, a cuantas pruebas considere pertinente para evaluar el cumplimiento de este requisito.

e.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Pùblicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos públicos o cargos públicos por resolución judicial.

Las personas con nacionalidad de otros Estados, no deben hallarse inhabilitados o inhabilitadas o en situación equivalente, ni haber sido sometidos ni sometidas a



Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

II. Se garantiza la igualdad de condiciones a personas con discapacidad o diversidad funcional conforme a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

Las personas aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Generalitat, u órgano de la Comunidad Autónoma competente, o de la Administración General del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El Ayuntamiento, cuando sea necesario, adoptará medidas adecuadas en el proceso selectivo que garanticen la participación de las personas aspirantes con discapacidad en condiciones de igualdad mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios. A estos efectos las personas aspirantes lo harán constar en la solicitud de participación, con la propuesta de adaptación solicitada, en este caso antes de la celebración de la prueba será resuelta la solicitud por el órgano de selección, debiendo motivar expresamente la denegación o modificación en su caso de la adaptación solicitada.

III.- Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

BASE TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las personas interesadas en tomar parte en estas pruebas de selección deberán solicitarlo mediante instancia, EN EL PLAZO DE VEINTE DÍAS HÁBILES a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día así contado recayera en sábado o festivo, se entenderá prorrogado el plazo al día hábil posterior.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán a la Presidencia de la Corporación, presentándose en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se facilitará un modelo de instancia que estará en la página web municipal <http://novelda.es/>.

Para la admisión, en la instancia deberán manifestar, bajo su responsabilidad, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de las solicitudes, debiendo acreditarlo posteriormente para el caso en que fueran seleccionados/as.



Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

Al tratarse del procedimiento selectivo de concurso oposición deberán hacerse constar en la instancia, ineludiblemente, los méritos que se desee que sean valorados, que serán acreditados una vez finalizada la fase de oposición.

Junto a la Instancia (que deberá ir debidamente firmada) las personas aspirantes deberán aportar la documentación requerida en las bases de la convocatoria

Antes de presentar la solicitud, las personas aspirantes ingresarán al Ayuntamiento de Novelda el importe correspondiente a la tasa por concurrir a la prueba selectiva, cuya cuantía asciende a **40,00 euros**, que deberá constar en la solicitud.

El abono de la tasa se efectuará desde la página Web de Suma Gestión Tributaria. Diputación de Alicante, www.suma.es, donde se encuentra la opción de Autoliquidaciones; pudiendo realizar el ingreso desde la misma página Web o imprimir el documento para su ingreso a través de una entidad bancaria colaboradora de acuerdo a los plazos establecidos en el Reglamento General de Recaudación.

La exclusión definitiva de una persona aspirante al proceso selectivo o la no presentación a la realización de las pruebas en que consiste la fase de oposición, no dará lugar a la devolución de la tasa por derechos de examen.

BASE CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

I. Expirado el plazo de presentación de instancias, quien ostente la Alcaldía- Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Novelda dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (BOPA), en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y la web municipal. Contra esta Resolución se podrá presentar escrito de subsanaciones, alegaciones y/o reclamaciones en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de su publicación en el BOPA.

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

- .- No hacer constar en la instancia declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.
- .- Presentar la solicitud fuera del plazo establecido.
- .- Impago de los derechos de examen dentro del plazo establecido o imposibilidad de recabar justificante de pago de tasas.

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, de acuerdo con la Bases, se desprenda que



Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

no posee alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

II. Si no se presenta reclamaciones o subsanaciones, la resolución provisional pasará a ser definitiva automáticamente Expirado el plazo de alegaciones y subsanaciones, y resueltas las mismas, se elevará a definitiva la relación de personas admitidas y excluidas, determinándose el lugar, fecha y hora de la celebración del primer ejercicio de esta convocatoria, mediante Resolución de quien ostente la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Novelda que se publicará en el BOPA, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en la web municipal.

BASE QUINTA. COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN

I. La Comisión Técnica de Valoración, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 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, será designada por el órgano competente.

La Comisión Técnica de Valoración actuará en todo caso, conforme a los principios de independencia y discrecionalidad técnica, y estará integrada por las siguientes personas, las cuales actuarán con voz y voto:

- Presidencia, una persona funcionaria de carrera.
- Secretaria, de la Corporación o persona funcionaria de carrera en quien delegue.
- Tres Vocalías, personal funcionario de carrera.

La pertenencia a la Comisión Técnica de Valoración de todos sus miembros, tanto titulares como suplentes, será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Todas las personas integrantes de la Comisión Técnica de Valoración actuarán con voz y voto

Todas las personas integrantes de la Comisión Técnica de Valoración deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada y pertenecer al mismo grupo/subgrupo.

La designación de las personas integrantes de la Comisión Técnica de Valoración, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el BOPA, así como en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

II.- La Comisión Técnica de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

En caso de ausencia tanto de la Presidencia titular como de la persona suplente, la Presidencia la ostentará el miembro del Tribunal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.



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

IV.- Las personas integrantes de la Comisión Técnica de Valoración deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusarles en la forma prevista en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

V.- La Comisión Técnica de Valoración podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con la Comisión Técnica de Valoración y tendrán voz pero no voto.

VI.- La Comisión Técnica de Valoración tendrá la categoría segunda de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos del percibo de asistencias en las cuantías vigentes en su momento.

BASE SEXTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección será el concurso-oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio, y de una fase de concurso de carácter no eliminatorio. Los puntos obtenidos en la fase de concurso únicamente se sumarán a la puntuación de quienes superen la fase de oposición.

A) Fase de oposición: constará de los siguientes ejercicios todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio, siendo la puntuación máxima que puede obtenerse en esta fase de 60 puntos.

Primer ejercicio: Prueba Teórica (máximo 30 puntos)

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 80 preguntas basado sobre el temario que figura en el Anexo a esta convocatoria (temas 1 al 60, ambos inclusive) y podrán preverse hasta un máximo de 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las anteriores.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas es la correcta. Todas las preguntas tendrán el mismo valor



Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

y cada contestación errónea se penalizará descontando un cuarto del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, y para superar el mismo se deberá obtener un mínimo de 15 puntos.

El tiempo de realización será acordado por la Comisión Técnica de Valoración.

Segundo ejercicio: Prueba Teórica-Práctica (máximo 30 puntos)

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos teórico-prácticos que propondrá la Comisión Técnica de Valoración, sobre las materias contenidas en los temas 17 a 60, ambos inclusive, del temario que figura en el anexo a esta convocatoria.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor, puntuándose en cada una de ellas de manera conjunta, los conocimientos teóricos, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos en la resolución de los problemas planteados, la formación específica y la calidad de la expresión escrita de las personas aspirantes.

La puntuación máxima será de 30 puntos y será eliminatorio para las personas aspirantes que no hubieran obtenido al menos 15 puntos.

El tiempo de realización será acordado por la Comisión Técnica de Valoración.

La Comisión Técnica de Valoración podrá determinar que se proceda a la lectura pública de este ejercicio, pudiendo solicitar las aclaraciones sobre las materias tratadas y pedir cualesquiera otras explicaciones complementarias.

B) Fase de concurso, la valoración de los méritos se ajustará al baremo siguiente, siendo la puntuación máxima que puede obtenerse en esta fase de 40 puntos.

1) Méritos profesionales: Experiencia: Máximo 20 puntos.

.- Por experiencia en puestos del Subgrupo A2 o superior en cualquier Administración Pública, en puestos de trabajo de naturaleza funcional o laboral que sean de igual Escala, Subescala, Grupo, subgrupo de titulación y plaza, a razón de 0,30 puntos por mes trabajado, hasta la fecha de presentación de instancias.

- Por experiencia profesional en cualquier Administración Pública, en supuestos distintos al apartado anterior, a razón de 0,15 puntos por mes trabajado, hasta la fecha de presentación de instancias.

- Por experiencia en el sector privado en categoría equivalente a la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,10 puntos por mes trabajado, hasta la fecha de presentación de instancias.



Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

Los servicios prestados en cada uno de los subapartados anteriores se valorarán por meses. A estos efectos se sumarán de forma independiente los días de servicios prestados en cada uno de los períodos anteriormente citados, dividiéndose el resultado por treinta, y despreciándose las fracciones inferiores a un mes, salvo caso de empate.

En los supuestos de jornadas de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computará conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Para la valoración de la experiencia en la Administración Pública se presentará documento oficial expedido al efecto por la Administración competente. En dicho documento se deberá hacer constar la categoría, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, régimen jurídico de vinculación y el período de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial- en este caso se indicará el porcentaje-).

Para los trabajos por cuenta ajena, en el sector privado, deberán aportar vida laboral acompañada del contrato de trabajo, así como, en cualquier caso acreditación de las funciones desempeñadas.

2) Cursos de Formación y Perfeccionamiento Específico: (hasta un máximo de 12 puntos)

Se valorarán los cursos que hayan sido convocados y organizados por la Universidad Pública, Institutos o Escuelas Oficiales de formación de personal funcionario, sindicatos y otras entidades siempre que hubiesen sido homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública o por el Instituto Nacional de Administración Pública.

Estos méritos se justificarán mediante la presentación del original o copia compulsada del título o certificado correspondiente, en el que conste la entidad organizadora del curso, el objeto y las horas de duración. En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación.

El Órgano de Selección tendrá en cuenta para la validación de los certificados de acciones formativas que presenten las personas aspirantes, los criterios de contenido comunes para la expedición de dichos certificados, los establecidos en el ámbito del Acuerdo relativo al contenido de los certificados adoptado por la Comisión General para la formación continua de fecha 15/06/2010.



La valoración de los cursos de formación y perfeccionamiento específico, se realizará en función de las horas de formación y que estén directamente relacionados con las materias que figuran en el temario, tanto de la parte general como de la parte especial con arreglo a la siguiente escala de puntuación:

- a) de 100 o más horas: 5,00 puntos.
- b) de 75 a 99 horas: 4,00 puntos.
- c) de 50 a 74 horas: 3,00 puntos.
- d) de 25 a 49 horas: 2,00 puntos.
- e) de 15 a 24 horas: 1,00 puntos.

3) Conocimientos de Valenciano: (hasta un máximo de 2 puntos).

Se valorarán los títulos acreditados por medio de certificados acreditativos expedidos por organismo público competente según el siguiente baremo:

- Nivel A1 o equivalente: 0,75 puntos.
- Nivel A2 o equivalente (oral): 1,00 puntos.
- Nivel B1 o equivalente (elemental): 1,25 puntos.
- Nivel B2 o equivalente: 1,50 puntos.
- Nivel C1 o equivalente(mitjà): 1,75 puntos.
- Nivel C2 o equivalente (superior): 2 puntos.

Se debe valorar solamente el certificado que corresponda al nivel más alto aportado por la persona interesada.

4) Titulación (Se valorará hasta un máximo de 3 puntos)

Por hallarse en posesión de titulaciones académicas oficiales adicionales de igual o superior nivel a la exigida en la convocatoria para el acceso al cuerpo o escala en que esté clasificado el puesto objeto de la convocatoria.

A estos efectos, no se valorarán aquellas titulaciones que se acrediten como cumplimiento del requisito para acceder a dicho cuerpo o escala.

Título de Doctor Universitario: 3,00 puntos

Título Licenciatura o Grado Universitario con Máster Universitario Oficial: 2,00

Título de Diplomatura y/o Grado Universitario: 1,00 puntos



Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

5) Superación pruebas de acceso de otros proceso selectivos. (hasta un máximo de 3 puntos).

Por haber superado pruebas de acceso de una convocatoria pública para el puesto del Subgrupo A2 o superior, de idéntica categoría profesional al del puesto convocado, en función del siguiente baremo:

- .- Se valorará con 1 punto por cada ejercicio superado en procesos selectivos para el acceso a personal funcionario de carrera.
- .- Se valorará con 0,50 puntos por cada ejercicio superado en procesos selectivos para el acceso a personal funcionario interino o contrato laboral.

BASE SÉPTIMA. DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

I.- En la Resolución a que se refiere la Base Cuarta, y que se publicará en el BOPA, se anunciará, asimismo, el día, hora y lugar de celebración del primer ejercicio, al menos diez días antes de comenzar el primer ejercicio. Los sucesivos anuncios de la presente convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en la web municipal.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de dos días.

II.- Las personas aspirantes acudirán a las pruebas provista del DNI, para que, en cualquier momento de la realización del ejercicio, pueda ser comprobada su identidad.

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

Si alguna de las personas aspirantes no pudiera iniciar o completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su continuidad quedará condicionada a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas dentro del plazo establecido para la finalización de éste. Estas fases no podrán demorarse de forma que menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso selectivo ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por la Comisión Técnica de Valoración. En todo caso, la realización de estas pruebas aplazadas tendrán lugar antes de la publicación de la lista de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.



Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

III.- El orden de actuación de las personas aspirantes, en el supuesto de que en algún ejercicio no pudieran actuar conjuntamente se determinará alfabéticamente. La actuación se iniciará por la persona opositora cuyo primer apellido empiece por la letra que salga en el correspondiente sorteo, seguirá con las incluidas hasta el final de la relación y continuará, en su caso, con los de la letra A y siguientes, hasta llegar a la persona aspirante anterior de aquella con la que se comenzó.

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

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

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

VII.- Junto con los resultados definitivos del último ejercicio de la fase de oposición, la Comisión Técnica de Valoración expondrá al público la relación de las personas aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios deban pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de **diez días hábiles** a contar desde el siguiente al de la publicación de los resultados definitivos del último ejercicio de la fase de oposición, presenten la documentación de los méritos alegados en la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo.

Los méritos que se aleguen deberán estar contraídos en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. En ningún caso se computarán como méritos los que no hayan sido alegados y concretados, expresamente y con los detalles precisos, por las personas aspirantes, en sus instancias.

Una vez baremados los méritos, la Comisión Técnica de Valoración expondrá al público la lista de las personas aspirantes con las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, concediéndole un plazo de **cinco días hábiles**, a contar desde el siguiente al de la publicación de dicha lista para que formulen las alegaciones y/o reclamaciones que estimen pertinentes en relación a la baremación.

Resueltas las posibles alegaciones y/o reclamaciones, la Comisión Técnica de Valoración publicará la relación definitiva de las personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación.

BASE OCTAVA: CALIFICACIONES

.- La fase de oposición: cada uno de los ejercicios de la fase de oposición se calificará conforme a lo establecido en la Base Sexta, apartado A)



Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

.- La fase de concurso: la valoración de méritos de cada aspirante se obtendrá aplicando las reglas que figuran en la Base Sexta, apartado B)

.- La calificación definitiva de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

.- En caso de empate en la puntuación obtenida por dos o más aspirantes se resolverá de la siguiente forma:

1.- A favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

2.- En caso de persistir el empate, a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.

3.- En caso de persistir el empate, decidirá la superior puntuación alcanzada en la fase de concurso, apartado experiencia y formación, aplicados sucesivamente por este orden.

4.- En caso de persistir el empate, a favor de la persona cuyo sexo se encuentre infrarepresentado en la categoría de que se trate.

5.- Finalmente, si aún persiste el empate, se resolverá el mismo por sorteo.

BASE NOVENA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN. NOMBRAMIENTO.**I.- Relación de personas aprobadas.**

La calificación final del proceso selectivo se hará pública en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Novelda y en la página web municipal. Dicha relación será elevada por la Comisión Técnica de Valoración al órgano competente con propuesta de nombramiento como personal funcionario de carrera a las personas aspirantes que mayor puntuación haya obtenido en el proceso selectivo para cubrir las plazas convocadas, que no podrán rebasar el número de plazas convocadas.

Así mismo, la Comisión Técnica de Valoración establecerá en la última acta de sesiones, la calificación de todas las personas aspirantes, por orden de calificación que hayan superado al menos la primera prueba de la convocatoria de la fase de oposición, formándose una bolsa de trabajo.

II. Presentación de documentos.

En el plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la publicación de la relación de personas aprobadas, la personas propuestas por la Comisión Técnica de Valoración deberán presentar los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base Segunda y que son:



Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

.- Copia autenticada o fotocopia (acompañada del original para su cotejo) del Documento Nacional de Identidad

.- Copia autenticada o fotocopia (acompañada del original para su cotejo) de la Titulación exigida en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que expiró el plazo de presentación de instancias, se deberá justificar el momento en que concluyó los estudios.

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

.- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal ejercicio de sus funciones.

.- Certificado de inexistencia de delitos de naturaleza sexual. Sólo será exigible para plazas que impliquen contacto con menores.

Las personas aspirantes que tengan la condición de personas con discapacidad deberán presentar, además, certificación del órgano competente, que acredite tal condición y su capacidad para desempeñar las tareas que correspondan a las plazas objeto de esta convocatoria.

Quienes tuvieran la condición de personal funcionario público o personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Novelda, están exentas de justificar las condiciones y requisitos que ya tuvieron anteriormente acreditados ante el mismo.

En cualquier caso, el Ayuntamiento de Novelda se reserva el derecho de realizar las comprobaciones necesarias para el efectivo cumplimiento de todas las condiciones requeridas para el ejercicio de las funciones asignadas a las plazas ofertadas.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación se entenderá que desiste de su derecho a ocupar la plaza o, del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no se nombrarán y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En este caso, la Comisión Técnica de Valoración podrá formular nueva propuesta a favor de la persona aspirante siguiente con mayor puntuación total entre las fases de oposición y concurso.



Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

III.- Nombramiento y Toma de Posesión.

Cumplimentado por las personas aspirantes propuestas lo establecido en los puntos I y II de la Base Novena y realizados los trámites administrativos pertinentes, el órgano competente propondrá al Alcalde-Presidente el nombramiento correspondiente, debiendo la persona interesada tomar posesión de su cargo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación del nombramiento. Si no tomaran posesión en el citado plazo, sin causa justificada, decaerán en su derecho, por caducidad del nombramiento.

DÉCIMA. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

Las personas aspirantes que resulten seleccionadas como resultado de la presente convocatoria quedarán sujetas, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En base a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), se informa de que el Responsable del Tratamiento de los datos personales es el Ayuntamiento de Novelda, con domicilio en Plaza de España nº 1, 03660.

La finalidad para la que los datos van a ser tratados es la gestión de los asuntos relacionados con las convocatorias de procesos selectivos por parte del Ayuntamiento de Novelda. Este tratamiento puede elaborar perfiles de las personas participantes en el proceso.

La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, Ley 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Todo el personal del Ayuntamiento, las personas pertenecientes a la Comisión Técnica de Valoración del proceso selectivo y, en su caso, el personal especializado que intervenga en la misma, tendrán el deber de secreto respecto de la información y los datos personales a los que tengan acceso en la gestión del proceso.

Los datos personales, así como las calificaciones obtenidas en el proceso de selección, serán publicados por el Ayuntamiento de Novelda en los medios requeridos



Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

por la normativa vigente, en base a los principios de transparencia e información pública que rigen estos procesos. El formato de publicación se ajustará a lo previsto en la LOPDGDD sobre esta cuestión, al igual que las notificaciones infructuosas que se produjeran en el proceso (art. 44 LPA).

En todo momento se protegerán los datos personales sobre víctimas de violencia de género y/u otros colectivos susceptibles de protección específica de sus datos. Las personas que soliciten esta anonimización de sus datos deben indicarlo en su solicitud y acompañar la acreditación apropiada en el formato en que se les solicite.

Los datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la gestión de los mismos y en el resto de los supuestos previstos por la Ley.

Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública.

El Ayuntamiento de Novelda podrá ejercer de forma telemática su potestad de verificación de datos, recogida en la disposición adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria, sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigirse en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación.

Se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado, mediante solicitud presentada en sede electrónica, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 14.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DUODÉCIMA. IMPUGNACIÓN Y RECURSOS.

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, a la Comisión Técnica de Valoración y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las bases como los actos administrativos que se deriven de la convocatoria y de la actuación de la CTV podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, y la actuación de la CTV 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.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su



publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Alicante, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los arts. 30, 114.1-c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que las personas interesadas puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Antes de la publicación de la lista provisional de personas aspirantes admitidas, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria por Resolución, que será publicada en los mismos medios oficiales que la convocatoria.

DECIMOTERCERA. NORMATIVA

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

- .- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local;
 - .- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública;
 - .- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección;
 - .- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local;
 - .- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana;
 - Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la Función Pública Valenciana.
 - .- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
 - .- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y de las Administraciones Públicas.
 - .- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
 - .- El Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicios.
- Y demás disposiciones aplicables y concordantes.

**ANEXO: TEMARIO****BLOQUE I. MATERIA COMUNES**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Derechos y deberes fundamentales. Organización territorial del Estado: la Administración Local. La reforma de la Constitución.

Tema 2. – El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Estructura, contenido esencial y principios rectores. Competencias. Instituciones.

Tema 3.- El municipio: concepto y elementos. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 4.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales.

Tema 5.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Interesados. Actividad de las Administraciones Públicas. Actos administrativos.

Tema 6.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Fases del procedimiento. Revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 7.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las Administraciones Públicas. Administración electrónica.

Tema 8.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Competencias y régimen de organización y funcionamiento de los municipios.

Tema 9.- El personal al servicio de las corporaciones locales: Estructura y clases. Derechos y deberes. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 10.-La responsabilidad de la Administración Pública y de sus autoridades y personal a su servicio.

Tema 11.- El servicio público en la esfera local. Formas de Gestión.

Tema 12.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y su tutela. Políticas públicas: Principios Generales y acciones. La igualdad en el trabajo.

Tema 13.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y Obligaciones. Servicios de Prevención. Consulta y participación de los trabajadores. Riesgos y medidas preventivas específicas en el puesto de trabajo.

Tema 14- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: principios de protección y derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Delegado de Protección de Datos. Protección versus Transparencia.

Tema 15.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título preliminar; Título I, Transparencia de la actividad pública. Ley 1/2022, de 13 de abril, de la Generalitat, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana.



Tema 16.- La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la UE: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

BLOQUE II.- MATERIAS ESPECÍFICAS:

Tema 17.- El Presupuesto General de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La Elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 18.- La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 19.- 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. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 20.- La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 21.- 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. Planes económico-financieros. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las EELL.

Tema 22.- La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. 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 23.- 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 24.- 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 25.- 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 26.- La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 27.- 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.



Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

Tema 28.- Marco integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. 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 29.- 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 30.- 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. Los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 31.- 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 32.- Ley Orgánica 2/1982, de 12 de mayo, del Tribunal de Cuentas.

Tema 33.- Ley de la Generalitat Valenciana 6/1985, de 11 de mayo, de Sindicatura de Cuentas.

Tema 34.- 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 35.- 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 36.- 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 37.- 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 38.- 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 39.- Obligados tributarios. Derechos y garantías de los obligados tributarios.

Tema 40.- 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.



Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

Tema 41.- 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 42.- Actuaciones y procedimiento de recaudación. Recaudación en periodo voluntario y en periodo ejecutivo. Procedimiento de apremio. Procedimiento frente a responsables y sucesores.

Tema 43.- Actuaciones y procedimiento de inspección de los tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras: comunicaciones, diligencias y actas.

Tema 44.- La potestad sancionadora en materia tributaria: principios del procedimiento sancionador, sujetos responsables, tipología de infracciones y sanciones.

Tema 45.- La revisión en vía administrativa en la legislación general tributaria. Procedimientos especiales de revisión.

Tema 46.- Los recursos de las haciendas locales. Enumeración y clases de ingresos. Normas generales de la tributación local.

Tema 47.- Imposición y ordenación de los tributos locales. Ordenanzas fiscales: rasgos distintivos.

Régimen de recursos contra los actos en materia de haciendas locales.

Tema 48.- Las tasas y las contribuciones especiales en el ámbito de las haciendas locales. Los precios públicos.

Tema 49.- El sistema impositivo local: impuestos municipales obligatorios y potestativos. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Tema 50.- El Impuesto sobre Actividades Económicas y el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Tema 51.- El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los terrenos de Naturaleza Urbana. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Tema 52.- 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 53.- Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 54.- Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías. Preparación de los contratos: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 55.- 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 56.- 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 57.- La Unión Europea. Instituciones. El ordenamiento jurídico comunitario. La recepción, aplicación y control del derecho comunitario en España.

Tema 58.- La Agenda Urbana Española. Indicadores de seguimiento y evaluación. Implementación de la Agenda Urbana Española: Los Planes de Acción.

Tema 59.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (I). Disposiciones generales. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

Tema 60.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (II). Reintegro de subvenciones. Control financiero de subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

(*) En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el TEMARIO se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso a la persona aspirante el conocimiento de la legislación vigente sobre dicho tema en el momento de la realización de las respectivas pruebas.”

Novelda, a 7 de agosto de 2025. La Alcaldesa Accidental, Dª. Genoveva Micó Soler.