

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Alaquàs

*2024/07122 Anuncio del Ayuntamiento de Alaquàs sobre la aprobación de las bases de la convocatoria que han de regir la provisión en propiedad de una plaza de técnico/a de administración general de rentas, por turno libre, cuyo proceso selectivo será concurso-oposición, aprobadas por la Junta de Gobierno Local, de fecha 16/05/2024.*

#### ANUNCIO

Bases de la convocatoria que han de regir la provisión en propiedad de una plaza de TAG de Rentas, por turno libre, cuyo proceso selectivo será concurso-oposición, aprobadas por la Junta de Gobierno Local de fecha 16 de mayo de 2024.

VER ANEXO

Alaquàs, a 20 de mayo de 2024. —El alcalde, Antonio Saura Martín.





## 1. OBJETO DE LAS PRESENTES BASES.

1.1. El objeto de las presentes Bases es establecer las reglas que serán de aplicación al proceso selectivo que convoque el Excmo. Ayuntamiento de Alaquàs para el acceso a personal funcionario de carrera T.A.G Rentas, Grupo A, Subgrupo A1, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2021, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia nº 109, de 9 de junio de 2021.

### ACCESO A PERSONAL FUNCIONARIO POR TURNO LIBRE:

**1 Plaza. Grupo A. Subgrupo A1. Escala: Administración General. Subescala: Técnica. Clase: T.A.G. Rentas. Denominación: T.A.G. Rentas.**

1.2. Las presentes bases y la correspondiente convocatoria, se publicarán de forma íntegra en el boletín Oficial de la Provincia de Valencia, y un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado. La resolución de aprobación de las listas de personas admitidas y excluidas, nombramiento de las personas que integran el Órgano Técnico de Selección (OTS) y fechas, hora y lugar de realización del ejercicio de la fase de oposición, sucesivos llamamientos y convocatorias y en definitiva, cualquier decisión que adopte el OTS y que deban conocer las personas aspirantes hasta la finalización del proceso selectivo, se expondrán en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento, y a efectos meramente informativos en la web municipal.

1.3. Las personas que superen la convocatoria a que se refieren las presentes Bases desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás legislación aplicable en la materia, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

1.4. Las presentes bases vincularán al Órgano Técnico de Selección que ha de juzgar las pruebas selectivas, a la Administración y a quienes participen en las mismas.

## 2. NORMATIVA APLICABLE.

El proceso selectivo citado en la Base Primera se regirá por lo establecido en estas bases. Así mismo será de aplicación a este proceso selectivo:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.





- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consejo, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el cual 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 de Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración del Estado.
- Otras disposiciones normativas que sean aplicables.

### 3. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS.

3.1. Para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales, además de los especificados de la presente plaza:

- a. Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el art. 57 TREBEP en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, entendiéndose por ello las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la Escala, Subescala o Clase en que se incluyen las plazas ofertadas (incluidas en el anexo de las presentes bases).
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. No haber sido separadas mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en la que hubiesen sido separadas o inhabilitadas. En el caso de ser nacionales de otro Estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público
- e. Estar en posesión de Licenciatura, título de ingeniería, de arquitectura, grado o titulación equivalente, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- f. Haber abonado la tasa correspondiente. (Según la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR CONCURRENCIA A PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO DE PERSONAL DERECHOS DE EXAMEN):  
[https://www.alaquas.org/documento.asp?id\\_do=10485&i=0](https://www.alaquas.org/documento.asp?id_do=10485&i=0)





#### 4. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las personas interesadas deberán presentar solicitud/declaración debidamente cumplimentada, según modelo ANEXO I que figure en las presentes bases, en el Registro General del Ayuntamiento de Alaquàs o en cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dirigida a la Alcaldía, en el plazo de 20 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Las personas participantes que presenten la solicitud en otros registros diferentes a los del Ayuntamiento de Alaquàs, tendrán que remitir copia de ésta, dentro del plazo de presentación de solicitudes, al siguiente correo electrónico: [rrhh@alaguas.org](mailto:rrhh@alaguas.org).

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución, con la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas expresando, en su caso, el motivo de exclusión. En dicha Resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento a efectos meramente informativos, se determinará la composición del Órgano Técnico de Selección (OTS) y se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación de defectos y presentación de reclamaciones.

Transcurrido ese último plazo se dictará Resolución aprobando la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas que se publicará igualmente en el Tablón de Anuncios y en la web municipal a efectos meramente informativos. En la misma Resolución la alcaldía determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de la prueba que da inicio al proceso selectivo. La no presentación en el momento del llamamiento comporta automáticamente el decaimiento en su derecho de participar en el ejercicio, y la exclusión del proceso selectivo.

En todo caso, con el objeto de evitar errores, y en el supuesto de producirse, posibilitar la subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán, fehacientemente, no solo que no figuran en la relación de personas excluidas, sino, además, que sus nombres constan en la de personas admitidas.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI/NIE en vigor.
- Fotocopia de título de Licenciatura, título de ingeniería, de arquitectura, grado o titulación equivalente, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- Solicitud/Declaración responsable del cumplimiento de los requisitos para concurrir al proceso selectivo correspondiente comprendida en el anexo solicitud de participación de las presentes bases.





-Justificante de haber efectuado el pago de las tasas por concurrencia a pruebas selectivas, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas del Ayuntamiento de Alaquàs que, por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, se encuentre en vigor. El pago de la tasa se gestionará en régimen de AUTOLIQUIDACIÓN, se realizará en la entidad CAJAMAR, nº de cuenta bancaria ES 36 3058 7035 1827 3200 0010, indicando nombre, apellidos y DNI/NIE y plaza a la que se presenta y deberá efectuarse desde el plazo de presentación de instancias.

Las tasas por concurrencia a pruebas selectivas, según la ordenanza fiscal, son las siguientes:

Grupo o equiparado	Personal funcionario de carrera
A1	60 €
A2	50 €
B	45 €
C1	40 €
C2	30 €
OAP	25 €

\* Podrá acogerse a la exención de tasas en las siguientes situaciones:

- Acreditación y grado de discapacidad legalmente reconocida, cuando sea igual o superior al 33%.
- Personas desempleadas:

Las personas que figuren como desempleadas durante el plazo de al menos un mes anterior a la fecha de la convocatoria de pruebas selectivas a la que concurre. Para el disfrute de dicha exención será requisito que en dicho plazo no hubiese rechazado oferta de empleo público ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Se justificará mediante la presentación de estos tres documentos (siempre durante el plazo de al menos un mes anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias):

- 1 - Certificado de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, que acredite la situación de persona desempleada.
  - 2 - Certificado emitido por LABORA de no haber rechazado Oferta de Empleo
  - 3 – Justificante emitido por las Administraciones competentes en el que conste que carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. (Certificado del Servef o del INSS)
- Víctimas del terrorismo: copia de sentencia firme o resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos, para las personas víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, a los efectos regulados en el presente artículo,





las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de actividad terrorista

Tendrán derecho a una bonificación del 50% de la cuota íntegra de la presente tasa:

- a) Las personas que ostenten la condición de miembro de familia numerosa en la fecha en que finalice el plazo para presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo. Se deberá aportar el correspondiente título actualizado. (Artículo 12 c) Ley 40/2003, de 18 de noviembre).
- b) Las personas que participen en procesos de promoción interna. (Artículo 6 Ley 66/1997, de 30 de diciembre).

Las cantidades a abonar serán las vigentes en caso de modificación de la ordenanza fiscal en el momento de finalizar la fecha de presentación de solicitudes.

El no abono de la correspondiente tasa, o el abono parcial de la misma, será considerado como causa de exclusión de la persona aspirante en el proceso selectivo. En ningún caso el abono de la tasa eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo.

Será procedente la devolución de ingresos en los siguientes supuestos:

- a) Cuando el sujeto pasivo no sea admitido en el proceso selectivo que se presenta por no tener los requisitos exigidos en la convocatoria correspondiente.
- b) Cuando el servicio no se preste por causas no imputables al sujeto pasivo.

## **5. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN (OTS)**

El OTS de las pruebas selectivas será nombrado por Resolución de Alcaldía, velando en su composición por el cumplimiento de los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y sin que puedan formar parte de los mismos, el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino ni el personal laboral temporal o eventual, además la pertenencia debe ser a título individual y personal, sin que puedan hacerlo por cuenta o representación de nadie (art 60 del TRLEBEP):

**PRESIDENCIA:** Persona funcionaria de carrera o personal laboral fijo de subgrupo igual o superior a las plazas objeto de convocatoria.

**VOCALÍAS:** Tres personas funcionarias de carrera o personal laboral fijo de subgrupo igual o superior a las plazas objeto de convocatoria.

**SECRETARÍA:** que actuará con voz y voto.

En caso de no poder asistir, las personas miembros titulares del OTS podrán ser sustituidas por las personas suplentes que se designen. En todo caso, titulares y suplentes deberán tener titulación igual o superior a la exigida para el puesto a cubrir.

El OTS no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la presidencia y de la secretaría o persona que legalmente les sustituya. En caso de ausencia de la persona que ostenta la





Presidencia titular o suplente, la Presidencia delegará la misma en una persona miembro del OTS.

Este Órgano podrá, por acuerdo, incorporar a sus trabajos a cuanto personal asesor especialista considere oportuno con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de sus especialidades. El Órgano Técnico de Selección publicará los nombres del personal asesor que considere oportuno incorporar. Así mismo, podrá valerse del personal de apoyo administrativo que considere oportuno, estando durante su actuación bajo la dirección del Órgano Técnico de Selección.

Según el art. 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de efectiva de mujeres y hombres, se respetará que todos los tribunales y órganos de selección del personal de la Administración General del Estado y de los organismos públicos vinculados o dependientes de ella responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

Las personas miembros del OTS deberán de abstenerse de formar parte de este cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a cualquier miembro del OTS cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 24 de la citada Ley. El OTS queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se produzcan en todo lo no previsto en las presentes Bases.

## **6. NORMAS GENERALES SOBRE EL DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.**

### **6.1 FASE DE OPOSICIÓN: (60 puntos que representan 60 % de la nota final)**

El órgano de selección establecerá, para las personas con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas. A tal efecto, las personas interesadas deberán formular la petición correspondiente en la solicitud de participación en el proceso selectivo. Cuando se acredite la afectación de la capacidad productiva o mecánica para el desarrollo de las pruebas en tiempo señalado, podrá admitirse, con carácter excepcional, la ampliación en un tercio del tiempo previsto para su realización.

La normativa sobre la que versarán las preguntas de los ejercicios, en caso de que haya sufrido modificación respecto a la fecha de la convocatoria, será aquella que se encuentre en vigor en la fecha de realización del ejercicio.

El OTS adoptará las medidas que sean necesarias para garantizar el anonimato en la valoración de los ejercicios, siempre y cuando lo permita su tipología, siendo anulados todos aquéllos en los que se contuviera alguna marca que pudiera identificar a su autor/a.

**Para superar la fase de oposición será necesario haber obtenido un mínimo de 30 puntos.**

La fase de oposición constará de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios:

**Primer ejercicio:** Consistirá en desarrollar por escrito, en el plazo máximo de 120 minutos, un tema de carácter general elegido por el aspirante entre dos propuestos por el tribunal en





relación con los contenidos de la parte general y parte específica que figura en el programa del anexo del temario. Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente por el aspirante en sesión pública ante el tribunal. En este ejercicio, se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

Este ejercicio se valorará de **0 a 30 puntos**, siendo eliminadas las personas que no alcancen una puntuación **mínima de 15 puntos**.

**Segundo ejercicio:** Consistirá en la resolución o desarrollo de un supuesto teórico-práctico elegido por la persona aspirante de entre 2 propuestos por el OTS, que versará sobre las materias del temario y las funciones encomendadas y adecuadas a la realidad municipal.

El tiempo máximo de realización será determinado por el Órgano de Selección en función del contenido y características del ejercicio a desarrollar.

Para realizar el ejercicio, las personas aspirantes podrán consultar textos legales no comentados, referidos a las materias incluidas en el temario que figura en el anexo correspondiente a cada plaza convocada. Además, si fuere necesario, los aspirantes podrán hacer uso de calculadora científica no programable para realizar los supuestos.

Se valorará: el acierto en las respuestas, la calidad de la exposición: orden, precisión y concisión, así como la argumentación, razonamientos utilizados y la adecuación de las soluciones planteadas a la realidad del municipio de Alaquàs.

El Órgano de Selección realizará llamamientos a los aspirantes para la lectura del ejercicio y podrá formular las preguntas o aclaraciones que considere necesarias para la correcta evaluación del mismo.

Los llamamientos se realizarán por orden alfabético del primer apellido, realizándose las publicaciones de las convocatorias de la lectura del ejercicio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

Este ejercicio se valorará de **0 a 30 puntos**, siendo eliminadas las personas que no alcancen una puntuación **mínima de 15 puntos**.

## **6.2 FASE DE CONCURSO. (40 puntos que representan 40 % de la nota final)**

Quienes hubieran superado la fase de oposición presentarán, en el plazo que se establezca, los documentos acreditativos de méritos conforme al baremo establecido en esta base.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Los puntos obtenidos en la fase de concurso únicamente se sumarán a la puntuación de los aspirantes que superaron la fase de oposición.

En esta fase sólo serán tenidos en cuenta los méritos perfeccionados con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes establecido en la presente convocatoria.

Considerando que las funciones del TAC de rentas comprenden no sólo las relacionadas con la gestión de tributos sino que además entre las funciones de este puesto figura la jefatura de inspección de tributos. Se considera un valor añadido a la experiencia profesional el haber





desempeñado la jefatura de inspección, por ello se debe valorar y acreditar de forma específica y expresa la experiencia profesional como Jefe de inspector de tributos en el certificado de funciones.

De esta forma la experiencia profesional en la administración pública se acreditará mediante la expedición de certificados de funciones en los que constará cualquiera de las siguientes funciones o ambas:

-Certificado de funciones de Gestión Tributaria.

-Certificado de funciones de Gestión Tributaria y de Jefatura de Inspección tributaria.

**A - Experiencia profesional:** Se valorará hasta un máximo 5 años y **30 puntos** la experiencia profesional de acuerdo con la siguiente escala:

A1- Experiencia en la Administración Local, perteneciente al mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente y con certificado de funciones de Gestión tributaria y Jefe de Inspector de Tributos: 0,50 puntos por mes completo trabajado.

A2- Experiencia en la Administración Local, perteneciente al mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente y con certificado de funciones de gestión tributaria 0,40 puntos por mes completo trabajado.

A3- Experiencia en otras Administraciones Públicas, perteneciente al mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente y con las mismas funciones a la plaza que se convoca y con certificado de funciones de Gestión tributaria y Jefe de Inspector de Tributos: 0,25 puntos por mes completo trabajado.

A4- Experiencia en otras Administraciones Públicas, perteneciente al mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente y con las mismas funciones a la plaza que se convoca y con certificado de funciones de gestión tributaria: 0,20 puntos por mes completo trabajado

A5- Trabajador por cuenta ajena en el sector privado o por cuenta propia: profesionales o autónomos, con funciones similares a la plaza que se convoca: 0,10 puntos por mes completo trabajado.

**B – Titulación.** Se valorarán las titulaciones académicas oficiales de nivel igual o superior a las requeridas para el acceso a la categoría/escala objeto de la convocatoria: 1 punto por cada titulación (**máximo 2 puntos**)

**C - Conocimiento de Valenciano:** Se valorará con **2 puntos** y se acreditará mediante certificado acreditativo expedido por organismo público competente de haber superado niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo:

Nivel A2: 0,50 puntos (equivalente JQCV “oral”)

Nivel B1: 1,00 puntos (equivalente JQCV “elemental”)

Nivel C1: 1,50 puntos (equivalente JQCV “mitjà”)

Nivel C2: 2 (equivalente JQCV “superior”)





**D - Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo** al que se opta, hasta un máximo de **6 puntos**, según la siguiente relación:

- De 10 a 14 horas..... 0,3
- De 15 a 19 horas..... 0,5
- De 20 a 29 horas..... 1,2
- De 30 a 49 horas..... 2
- De 50 a 74 horas..... 2,5
- 75 o más horas..... 3

### **6.3. DESARROLLO DEL PROCESO**

#### **6.3. A) FASE DE OPOSICIÓN**

1. Una vez comenzadas las pruebas selectivas en el sistema de acceso concurso-oposición, la publicación de los anuncios relativos a las mismas así como las actuaciones del OTS hasta la resolución final del proceso selectivo se realizará en la web <https://www.alaquas.org/rrhh>

Comenzado el proceso selectivo, la realización de las pruebas deberá anunciarse en la página web con al menos 48 horas de antelación del comienzo de las mismas.

2. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidas del proceso si no comparecen, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el OTS, no atribuibles a las mismas y, en todo caso, la exclusión tendrá lugar cuando el ejercicio sea simultáneo e igual para todos los aspirantes.

3. El orden de actuación de las personas opositoras se indicará en el correspondiente anuncio previo a la prueba y se iniciará alfabéticamente por la primera de la letra que resultara en el sorteo público que se celebra anualmente para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en cada una de las pruebas selectivas, conforme al artículo 17, apartado 1, del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la Función Pública Valenciana.

A tal efecto, se estará a la resolución publicada y en vigor en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias.

4. Las personas aspirantes accederán a los lugares de realización de las pruebas previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del documento acreditativo de identidad (DNI, permiso de conducción o pasaporte), pudiendo el OTS en cualquier momento del procedimiento selectivo, requerir dicha acreditación. En ningún caso podrán acceder al lugar de realización de las pruebas, con dispositivos electrónicos tales como: relojes inteligentes, receptores de audio, teléfonos móviles, etc.

5. Al finalizar los ejercicios de la fase de oposición, el OTS, publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la página web del Ayuntamiento, la relación de aspirantes y la puntuación obtenida.

Publicada esta lista se concederá un plazo de 3 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la misma, a los efectos de que las personas aspirantes formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el OTS.





6. Resueltas las reclamaciones que en su caso, se hubiesen presentado, el OTS hará pública la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo por orden de puntuación final obtenida y las hará públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web, concediendo a las personas aspirantes un plazo de 5 días hábiles para que presenten los méritos a valorar según una hoja de AUTOBAREMACIÓN que se publicará en la página web municipal para ser rellenada y firmada por los aspirantes.

### **6.3. B) FASE DE CONCURSO**

1. Únicamente se valorarán aquellos méritos alegados y acreditados suficientemente por las personas interesadas y cuya fecha de obtención no sea posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2. Los méritos relativos a la experiencia profesional en la Administración Pública, se acreditarán mediante certificado de servicios prestados en el que conste el tiempo de permanencia, grupo de clasificación y porcentaje de dedicación. Además, se acreditará certificado de funciones de cualquiera de los dos tipos:

- Certificado de funciones de Gestión Tributaria.
- Certificado de funciones de Gestión Tributaria y de Jefatura de Inspección tributaria.

La experiencia profesional en el sector privado se acreditará mediante certificación oficial de periodos de cotización en el régimen general de la Seguridad Social o en alguno de los regímenes especiales dentro del grupo de cotización de la categoría, grupo y subgrupo mencionados en el apartado 1.1 de la presente convocatoria, junto con los contratos de trabajo.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores al mes a la hora de valorar los meses de servicios prestados.

Cuando el porcentaje de dedicación sea diferente al 100%, se valorará acorde al porcentaje trabajado.

3. Sólo se valorarán los cursos de formación si han sido organizados o concertados por el Ayuntamiento de Alaquàs, o por centros oficialmente reconocidos, o si están homologados por un organismo público competente en el marco de programas de formación continua, así como de universidades, centros de formación ocupacional o de formación de empleados públicos, debiendo la persona aspirante acreditar tal extremo.

Se considerarán a estos efectos los cursos de formación continua impartidos por las organizaciones sindicales y que se encuentren incluidos dentro de los respectivos acuerdos con la Administración.

En ningún caso se puntuarán en el presente apartado los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

Si no consta la duración del curso en horas no podrá tenerse en cuenta para la baremación.





Corresponderá al OTS determinar, aplicando criterios técnicos y objetivos, qué cursos están relacionados con la plaza objeto de la convocatoria y sus funciones.

4. Las titulaciones académicas a valorar serán acreditadas con el certificado o título oficial compulsado.

5. Todos aquellos certificados susceptibles de equivalencia, deberán ser tramitados por la persona interesada antes de la finalización del plazo de presentación de instancias de esta convocatoria.

6. El OTS hará pública en los lugares establecidos al efecto, la relación de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, con indicación expresa de los puntos obtenidos en cada uno de los méritos objeto de valoración.

A tales efectos se concederá un plazo de tres días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

En caso de no presentar alegaciones, la lista provisional devendrá definitiva, publicando el OTS la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación final obtenida, en número no superior al de plazas convocadas y las hará públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

Contra la relación definitiva de personas aprobadas se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes desde su publicación.

De acuerdo con esta lista, se elevará a Alcaldía, además del acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento de las personas aspirantes aprobadas.

7. En caso de **empate**, el orden de desempate se determinará según los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación en el apartado de oposición.
2. Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
3. Mayor grado de diversidad funcional.
4. Sorteo

Los desempates mediante sorteo consistirán en la atribución del orden a la persona cuyo apellido deba figurar en primer lugar en virtud del sorteo público que se celebra anualmente para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en cada una de las pruebas selectivas, conforme al artículo 17, apartado 1, del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la Función Pública Valenciana.

A tal efecto, se estará a la resolución publicada y en vigor en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias.

## **7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN CASO DE SER PROPUESTO/A A OBTENER PLAZA DE FUNCIONARIO/A**





Las personas aspirantes propuestas por el OTS deberán aportar en el Registro General del Ayuntamiento de Alaquàs, dirigido al Departamento de Recursos Humanos, en el plazo de veinte días hábiles, desde que se haga pública la relación de aspirantes aprobados/as en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las presentes bases:

- a) Documento Nacional de Identidad y Título Académico exigido en la convocatoria, certificado supletorio o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición dentro del plazo de presentación de solicitudes inicial.
- b) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión o de la firma del contrato y de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento, y en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen del Ayuntamiento de Alaquàs o de sus entes dependientes.
- c) Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que han sido propuestas/os.
- d) Copias compulsadas de documentos que hayan aportado junto a la solicitud para tomar parte en la selección de que se trate.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas/os o formalizar contrato, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación. El órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan para su posible nombramiento como funcionarios/os de carrera o laboral fijo.

## **8. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA.**

Concluido el proceso selectivo y aportada la documentación a que se refiere la base anterior, la Alcaldía, de acuerdo con la propuesta del OTS, procederá a nombrar funcionario/a de carrera a la persona propuesta.

El plazo de toma de posesión del destino adjudicado, se hará constar en la Resolución del nombramiento.

Quién sin causa justificada no tome posesión dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

Asimismo, la persona interesada, en su caso, deberá presentar solicitud de compatibilidad en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.





De manera potestativa, el nombramiento podrá ser objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

## **9. ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y ASIGNACIÓN INICIAL DE PUESTO DE TRABAJO.**

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

- a) Superación del citado proceso selectivo.
- b) Nombramiento por la Alcaldía-Presidencia.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

No podrán ser nombrados funcionarios/as de carrera y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a las personas que no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la citada convocatoria.

La no toma de posesión en plazo o la renuncia conllevará la no adquisición de la condición de personal funcionario de carrera.

## **10. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO**

Para la cobertura de las futuras necesidades que pudieran producirse, mediante nombramiento de personal funcionario interino, laboral temporal o nombramiento provisional por mejora de empleo, se confeccionará una bolsa de empleo temporal, con las personas aspirantes que, habiendo participado en las pruebas de acceso al grupo, sector, categoría/escala de la convocatoria, hayan aprobado uno de los ejercicios que constituye el proceso selectivo, según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación alcanzada.

La bolsa de trabajo estará vigente en tanto queden aspirantes en situación de disponibilidad para trabajar en la misma. Perderá su vigencia cuando se convoque proceso selectivo para cubrir definitivamente los puestos, con cuyo resultado se conforme nueva bolsa de trabajo. No obstante, en caso de que en la bolsa de trabajo vigente no existiese personal disponible, se podrá activar de nuevo la bolsa inmediatamente anterior.

La Comisión de Seguimiento de las Bolsas de Trabajo será la encargada de resolver las dudas sobre la aplicación, seguimiento e interpretación de la presente base, así como atender las incidencias o cuestiones contempladas en relación a los motivos de exclusión de la Bolsa.

Dicha comisión estará presidida por la Alcaldía o concejal/a en quien delegue o un/a representante de la Administración designado/a por la Alcaldía, el/la Responsable de Recursos Humanos que ostentará la secretaría, y como vocal un/a funcionario/a designado/a por la Alcaldía a propuesta del comité de Empresa y Junta de Personal.

Los contratos laborales, y en su caso, nombramientos interinos, se formalizarán previa oferta al personal de acuerdo con las reglas que se detallan a continuación:





1º Cada contrato o nombramiento de interinidad, tanto para la sustitución transitoria del titular o para la ejecución de programas de carácter temporal o por exceso o acumulación de tareas que haya de realizarse, se ofrecerá a la persona que, estando en disposición de aceptarlo y pudiendo hacérsele el contrato con arreglo a la normativa vigente, ocupe en ese momento la primera posición de la bolsa.

Cuando se trate de nombramiento de interinidad para cubrir puestos vacantes, se ofrecerá a la primera persona que no haya obtenido un nombramiento por este motivo, incluyendo las personas que estén trabajando por cualquier otra modalidad prevista en la legislación aplicable.

2º El llamamiento se realizará sucesivamente mediante llamada telefónica y correo electrónico, a los datos facilitados por la persona correspondiente. Será responsabilidad exclusiva de la persona aspirante los errores en la consignación de sus datos y sus futuras modificaciones.

La imposibilidad de localización en dos llamamientos consecutivos supondrá que la persona pase a la situación de "no disponible" hasta que actualice sus datos, momento en que pasará a situación de disponible, ocupando el último lugar de la bolsa de trabajo.

3º La persona aspirante dispondrá de un plazo máximo de 48 horas, salvo que se señale otro mayor, para incorporarse al servicio cuando sea requerida y presentar la documentación prevenida en la base séptima.

En el supuesto de no comparecer en el plazo indicado, se entenderá que rechaza la oferta.

Todo rechazo injustificado a una oferta de contratación, así como la baja voluntaria durante la vigencia del contrato supondrá la exclusión automática de la bolsa de trabajo.

4º Rechazo de la oferta por causas justificadas: La concurrencia de tales causas deberá probarse por cualquier medio admisible en Derecho. Se consideran renunciadas justificadas las expuestas en el artículo 17.1 de la Orden 18/2018, de 19 de julio, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat, con las especificidades siguientes:

a) En caso de que la aspirante a quien le corresponda el llamamiento se encuentre embarazada, y el informe de salud laboral fuese no apto, o apto con restricciones por motivo de riesgo para su embarazo, se procederá a su contratación y se iniciará la tramitación de la situación por riesgo de embarazo o permiso correspondiente, o la adaptación que fuese necesaria. No obstante, si la interesada desea rechazar la oferta, se considerará causa justificada y mantendrá su orden en la bolsa de empleo.

b) En caso de que las personas aspirantes a quienes corresponda el llamamiento se encuentren en situación que, en caso de estar en activo, daría derecho a permiso por maternidad, paternidad o adopción, se procederá a su contratación sin perjuicio de que el servicio se inicie una vez finalizado el permiso, si el contrato se encuentra todavía vigente. No obstante, si las personas interesadas desean rechazar la oferta, se considerará causa justificada y mantendrán su orden en la bolsa de empleo.

La persona aspirante deberá aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a 2 días hábiles. En estos casos se declarará al aspirante en situación de "no disponible" y no formará parte de futuros llamamientos mientras permanezca en esta situación. Para recuperar





la situación de disponible, la persona interesada deberá comunicarlo por registro de entrada del Ayuntamiento de Alaquàs.

5º El nombramiento o contratación laboral se prorrogará, en su caso, en el supuesto de que se desempeñen con satisfacción las funciones del puesto y que exista necesidad de continuidad. Si una persona incluida en la bolsa de trabajo cesa en la prestación de sus servicios por causa que no le es imputable, ocupará el lugar de prelación de la bolsa acorde con su puntuación.

6º La contratación laboral podrá incluir un período de prueba cuya duración se fijará en el contrato, durante el cual se valorará su capacidad para el trabajo mediante informe de la Jefatura correspondiente.

7º Exclusiones de la bolsa:

- Por falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.

- Los despidos disciplinarios, la no superación del periodo prueba o la sanción disciplinaria de revocación del nombramiento del personal funcionario interino

- Con el acuerdo de la comisión de seguimiento, cuando durante o después una contratación, se emita informe desfavorable del jefe de servicio sobre la falta de competencia o bajo rendimiento no constitutivo de despido disciplinario.

## 11. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En cumplimiento 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 y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el Ayuntamiento de Alaquàs informa a las personas interesadas en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten a través del formulario de solicitud serán incorporados a un fichero con la finalidad de gestionar los procesos de selección de personal en el seno del Ayuntamiento, siendo la base legal del tratamiento su consentimiento explícito al firmar la solicitud de participación.

Las personas participantes tienen derecho a ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y limitación del tratamiento mediante escrito dirigido a la persona responsable de seguridad, que podrá ser presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Alaquàs directamente o enviado por correo postal a la dirección del mismo C/ Mayor, 88. 46970 Alaquàs. En los casos en los que no quede suficientemente acreditada la identidad o la representación del solicitante, le podrá ser requerida copia de su documento identificativo y/o poder para verificarla.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Alaquàs para proceder al tratamiento de los datos personales de las personas aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos necesarios de la persona: nombre, apellidos y código numérico obtenido en base a su documento identificativo.

Léase **ANEXO PROTECCIÓN DE DATOS** para acceder a la información completa con el tratamiento de sus datos personales por el Ayuntamiento de Alaquàs.





## 12. RECURSOS.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, la persona interesada podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia. Asimismo, con carácter potestativo, se podrá interponer recurso de reposición, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, ante el mismo órgano que ha dictado la resolución. Todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 112, 114, 115, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las Bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/98, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.





**ANEXO SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

**SOLICITUD/DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO**

**DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:**

Apellidos y Nombre:

\_\_\_\_\_

DNI/ NIE/Pasaporte:

\_\_\_\_\_

Domicilio:

\_\_\_\_\_

Código Postal: \_\_\_\_\_ Población:

\_\_\_\_\_

Provincia: \_\_\_\_\_

Notificación Electrónica: SI /No  Tlf.: \_\_\_\_\_ Avisos SMS:

\_\_\_\_\_

Dirección correo electrónico:

\_\_\_\_\_

Requiere/Solicita adaptación: SI  NO

Sí requiere Adaptación: en tiempo/forma/medios:

\_\_\_\_\_

SOLICITO participar en el proceso selectivo de:

**PLAZA:**

\_\_\_\_\_

**Solicito realización de la prueba en:**





Castellano	<input type="checkbox"/>
------------	--------------------------

Valenciano	<input type="checkbox"/>
------------	--------------------------

**Presto mi consentimiento expreso** para poder ceder mis datos a aquellos Ayuntamientos que soliciten la Bolsa de Trabajo en la que en su caso, resulte incluido/a como consecuencia de mi participación en este proceso, por estar estos últimos interesados en incluirle en un proceso selectivo de personal para un puesto en su Ayuntamiento.

SÍ	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------

NO	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------

**Documentación que se adjunta (marcar con una X):**

<input type="checkbox"/>	Fotocopia del DNI/NIE en vigor
<input type="checkbox"/>	Titulación exigida en la convocatoria
<input type="checkbox"/>	Justificante haber abonado los derechos de examen o en su caso, justificación de la exención de pago de tasa.
<input type="checkbox"/>	Anexo de protección de datos firmado

En caso de **exención de tasa** (marcar lo que proceda):

**Discapacidad:**

<input type="checkbox"/>	Acreditación y grado de discapacidad legalmente reconocida, cuando sea igual o superior al 33%
--------------------------	--

**Desempleo:**

<input type="checkbox"/>	Certificado de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, que acredite la situación de persona desempleada
<input type="checkbox"/>	Certificado emitido por LABORA de no haber rechazado Oferta de Empleo
<input type="checkbox"/>	Justificante emitido por las Administraciones competentes en el que conste que carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. (Certificado del SERVEF o del INSS)

**Víctimas de terrorismo:**

<input type="checkbox"/>	Copia de sentencia firme o resolución administrativa de víctimas del terrorismo
--------------------------	---

La persona abajo firmante, conocedora de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Alaquàs, para cubrir la plaza o puesto de trabajo que se especifica en esta instancia, DECLARA, en conformidad con el artículo 69.4 de la Ley 39/2015, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y que son ciertos los datos consignados en esta solicitud de admisión, por lo cual SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas que al efecto se celebren.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_





Firma





**ANEXO PROTECCIÓN DE DATOS**

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL		
<b>Responsable del tratamiento</b>	AJUNTAMENT D' ALAQUÀS Carrer Major 79, 46970 Alaquàs, Valencia (España). Tfno: <a href="tel:961720000">961 72 00 00</a>	
<b>Delegado/a de Protección de Datos</b>	<a href="mailto:dpd@alaquas.org">dpd@alaquas.org</a>	
		<b>Plazo de conservación</b>
<b>Usos y finalidades de los datos</b>	La finalidad por la cual se recaban sus datos de carácter personal es para hacerle partícipe del proceso de selección de personal que está llevando a cabo el <b>AJUNTAMENT D' ALAQUÀS</b>	Por regla general, los datos relativos a este uso serán conservados durante el plazo en el cual el proceso de selección pueda ser impugnado en vía administrativa o judicial.
<b>Legitimación</b>	La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidas, y el consentimiento manifestado con la formalización de la solicitud presentada para participar en el proceso selectivo.	
<b>Destino de los datos (cesiones o transferencias)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tribunales de selección y, en caso de reclamación se transmitirán dichos datos a los juzgados y Tribunales competentes.</li> <li>- La relación de personas admitidas y excluidas, así como las calificaciones y la evolución del proceso de selección serán publicadas tanto en el portal web del <b>AJUNTAMENT D' ALAQUÀS</b> como en los tableros de anuncios existentes en las dependencias del Ayuntamiento.</li> </ul>	
<b>Derechos</b>	<p>Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Portabilidad, Limitación, Supresión o, en su caso, Oposición. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección del ayuntamiento arriba señalada, o a mediante correo electrónico a <a href="mailto:dpd@alaquas.org">dpd@alaquas.org</a>. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.</p> <p>Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (<a href="http://www.aepd.es">www.aepd.es</a>).</p>	

Manifiesto quedar enterado/a, en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

Firma





## **ANEXO TEMARIO T.A.G. RENTAS PLAZA GRUPO A SUBGRUPO A1**

### **TEMARIO GENERAL**

Tema 1. Estado social y democrático de derecho. Modelos políticos y problemas actuales del estado del bienestar.

Tema 2. La Constitución Española de 1.978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalidad del principio de estabilidad presupuestaria. Reforma constitucional.

Tema 3. Derechos fundamentales, libertades públicas y deberes. Su eficacia, garantía y límites. La suspensión de derechos.

Tema 4. La Corona en la Constitución Española. El Gobierno: composición, nombramiento y cese. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 5. El poder legislativo. Las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El poder judicial. El Consejo del Poder Judicial. Otros órganos. El Tribunal Constitucional.

Tema 6. La Administración Pública en la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico español. Clases de Administraciones Públicas. Principios de actuación de la Administración Pública. La superación de la Administración burocrática a la modernización de la Administración Pública: Gobierno Abierto, Gobernanza, Administración electrónica y las nuevas formas y orientaciones de gestión pública, la innovación social. Las "Smart cities". La planificación estratégica en la Administración.

Tema 7. La Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común. Principios y ámbitos de aplicación. Fases del procedimiento administrativo. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Notificación y publicación.

Tema 8. La Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público. La responsabilidad de la administración. Evolución y régimen actual.

Tema 9. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa: concepto, principios, objeto, portal de transparencia y control. El derecho de acceso a la información pública.

Tema 10. Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y restante normativa aplicable. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado de tratamiento. Recursos, recursos responsabilidad y sanciones.

Tema 11. La organización municipal. Principios fundamentales y potestades locales. Los órganos básicos y los complementarios. El estatuto de los miembros de las entidades locales.

Tema 12. La función pública local y su organización. El Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen de incompatibilidades. El personal directivo.

Tema 13. El servicio público en la esfera local. Formas de Gestión. El Patrimonio y los Bienes de las Corporaciones Locales. Concepto y clasificación.





Tema 14. Régimen de contratación del sector público. La contratación en la administración local.

Tema 15. Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. El Derecho Financiero: Concepto y contenido.

Tema 16. La financiación de las Comunidades Autónomas: principios generales. Recursos de las Comunidades Autónomas. Especial referencia a los tributos propios, cedidos y al Fondo de Compensación Interterritorial.

Tema 17. Haciendas locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Impuestos locales. Ingresos locales no impositivos. Ingresos de derecho privado. Tasas y contribuciones especiales. Precios públicos.

Tema 18. Ley 38/2003, de 17 de noviembre: General de Subvenciones. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas: Tipo de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 19. La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título preliminar. Objeto de la Ley; Título I, El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; Título II, Políticas públicas para la igualdad.

Tema 20. Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y restante normativa aplicable. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado de tratamiento. Recursos, recursos responsabilidad y sanciones.

### **TEMARIO ESPECÍFICO**

Tema 1. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 2. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 3. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 4 .El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 5. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.





Tema 6. La organización municipal. El régimen ordinario del Ayuntamiento. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico- funcional en los municipios de gran población.

Tema 7. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales. Los concejales no adscritos. Los grupos políticos.

Tema 8. Régimen ordinario: Órganos necesarios. Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 9. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales.

Tema 10. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 11. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones Provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

Tema 12. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas.

Tema 13. La fase de control del gobierno municipal en las sesiones. Moción de censura y la cuestión de confianza.

Tema 14. La impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra actos locales.

Tema 15. La resolución de los órganos jurisdiccionales. Clases de resoluciones judiciales. Especial referencia a la sentencia.

Tema 16. Las singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de los expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.

Tema 17. Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. La Comisión Nacional de Administración Local y las Comisiones Provinciales de colaboración. La sustitución y disolución de Corporaciones Locales.

Tema 18. La información y participación ciudadana: democracia directa y representativa, manifestaciones previstas en la normativa general, en la normativa local y las asociaciones de vecinos. La iniciativa popular. La consulta popular.





Tema 19. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada.

Tema 20. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 21. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 22. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público.

Tema 23. Los Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.

Tema 24. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 25. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Concepto y contenido. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación.

Tema 26. Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto.

Tema 27. La Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales.

Tema 28. Incumplimiento de la sostenibilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y Regla de Gasto de las Corporaciones locales.

Tema 29. Los planes económico financieros. Los Planes de ajuste y de saneamiento financiero.

Tema 30. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería.

Tema 31. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. Las operaciones de tesorería.

Tema 32. El sistema de contabilidad de la Administración Local: principios, competencias y fines de la contabilidad.

Tema 33. 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 34. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. 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.





Tema 35. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 36. Los controles financiero, 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 37. 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.

Tema 38. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La responsabilidad contable.

Tema 39. El Derecho Financiero: concepto y contenido. Los principios constitucionales del Derecho Financiero. Principios relativos a los ingresos públicos: legalidad y reserva de ley, generalidad, capacidad económica, igualdad, progresividad y no confiscatoriedad.

Tema 40. Principios relativos al gasto público: legalidad y equidad, eficacia, eficiencia y economía en la programación y ejecución del gasto público.

Tema 41. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios.

Tema 42. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos.

Tema 43. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las haciendas locales. Los ingresos indebidos.

Tema 44. La inspección de tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 45. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos.

Tema 46. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 47. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 48. Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.





Tema 49. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 50. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria en el ámbito estatal y autonómico. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 51. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 52. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 53. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 54. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 55. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 56. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 57. 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.

Tema 58. 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 59. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 60. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo.

Tema 61. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 62. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.





Tema 63. Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la ley de suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional.

Tema 64. El planeamiento urbanístico. Clases de planes y naturaleza jurídica.

Tema 65. La intervención del uso y edificación del suelo. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística. La posibilidad de exacción de ingresos públicos por dicha actividad urbanística.

Tema 66. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. El procedimiento sancionador. Referencia a los ingresos públicos por dicha actividad.

Tema 67. Las competencias de las entidades locales en materia de gestión de residuos urbanos. La legalidad para la aplicación de tributos u otros ingresos públicos por la prestación del servicio.

Tema 68. La competencia de abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales. Ingresos por la prestación de dicho servicio.

Tema 69. La competencia en materia de cementerios y actividades funerarias. Policía mortuoria. Posible legalidad de ingresos por la prestación del servicio.

Tema 70. La buena administración orientada al bien común. La ética de la Administración pública: Código de conducta a nivel autonómico y local.

### **FUNCIONES T.A.G. Rentas Grupo A Subgrupo A1:**

#### **1- Sobre la Gestión de tributos y otros ingresos :**

1-Tramitación e informe las ordenanzas fiscales y las de otros ingresos no tributarios.

2-Tramitación y propuesta de informe de liquidación de tributos y restantes ingresos de derecho público y privado: elaboración y aprobación de padrones, de liquidación de tributos y cánones y de otros ingresos como los de derecho privado como las prestaciones patrimoniales. Así mismo tramitación y control de estas remesas hasta la conclusión del periodo voluntario de pago.

3- Tramitación y propuesta de informe de solicitudes de reconocimiento de bonificaciones y exenciones fiscales.

4-Tramitación e informe-propuesta de la resolución de recursos administrativos y de los procedimientos de revisión contra las resoluciones anteriores y, en su caso, tramitar la devolución del ingreso indebido.

5-Liquidación de los reintegros a favor de la hacienda municipal y su tramitación, así como el control de sus remesas hasta la conclusión del periodo voluntario.

6-Colaboración en los procedimientos judiciales que se sustancien como consecuencia de los anteriores procesos.





7-Elaboracion de informes a requerimiento de otros departamentos o de los órganos de gobierno.

## **2-Sobre la Inspección tributaria:**

1- La Jefatura del servicio de Inspección tributaria, que comprende la elaboración y propuesta de aprobación del Plan de Inspección. Su implementación mediante el desarrollo de las actuaciones inspectoras tanto en las dependencias municipales como en el exterior, asumiendo la dirección del proceso y proponiendo al Inspector Jefe, el archivo, las regularizaciones u otra terminación del procedimiento que proceda, así como la incoación del expediente sancionador en su caso.

De igual modo le compete la rendición de la información a la AEAT de los resultados de las regularizaciones en los tributos cuya gestión censal corresponde al estado.

2-Tramitación e informe-propuesta de la resolución de recursos administrativos y de los procedimientos de revisión contra las resoluciones anteriores y, en su caso, tramitar la devolución del ingreso indebido.

3-Colaboración en los procedimientos judiciales que se sustancien como consecuencia de los anteriores procesos.

4-Elaboracion de informes a requerimiento de otros departamentos o de los órganos de gobierno.

