

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Alginet

2025/14039 Anuncio del Ayuntamiento de Alginet sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza de técnico/a medio/a de Intervención, por turno de promoción interna.

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía número 1.569/2025, de 7 de octubre, se han aprobado las bases para la cobertura en propiedad de (1) una plaza de Técnico Medio de Intervención, vacante en la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Alginet, por el sistema de concurso-oposición, por turno de promoción interna.

Por Resolución de Alcaldía número 1850/2025, de 18 de noviembre, se ha aprobado la rectificación de la base Sexta. Presentación de solicitudes y que se trasciben a continuación:

[VER ANEXO](#)

Alginet, 18 de noviembre de 2025.—El secretario, Juan María Paredes Arquiola.



BASES PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE INTERVENCIÓN, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE ALGINET, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA.

PRIMERA. OBJETO.

El objeto de esta convocatoria es la cobertura, en propiedad, de una plaza de Técnico Medio de Intervención de Administración General vacante en la plantilla municipal e incluida en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el ejercicio 2025, DOGV nº 10.144 de 4 de julio de 2025.

Esta plaza está clasificada en la escala de Administración General, subescala TECNICA, TECNICOS MEDIOS, grupo A, subgrupo A2, CD25.

La plaza convocada se cubrirá por el turno de promoción interna, de conformidad con lo previsto en el artículo 65 de la Ley 4/2021 de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, del artículo 18 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y 25 del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, aprobado mediante Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

El procedimiento selectivo se regirá por las presentes bases. Para lo no previsto en las presentes mismas será de aplicación la siguiente normativa: la Ley 4/2021 de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, aprobado mediante Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell.; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en materia laboral y local;

TERCERA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será el de concurso-oposición, por promoción interna entre funcionarios de la escala de Administración General, subescala Administrativa, pertenecientes a la plantilla de funcionarios de esta Corporación.

CUARTA. CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para poder tomar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes reunirán las condiciones siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española, o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 57 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.

- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme ni estar separado/a del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario.
- d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente contrato.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) Estar en posesión del título universitario de grado o diplomatura o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia (homologación) deberá ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por las personas aspirantes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- g) Ser funcionario o funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Alginet, en el grupo C, subgrupo C1, con una antigüedad de al menos dos años en servicio activo en el subgrupo C1.

QUINTA. - PUBLICIDAD Y TERMINOS

Las bases de selección, su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alginet y un extracto de estas en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. La convocatoria será publicada en el Boletín Oficial del Estado.

La relación provisional y definitiva de personas admitidas y excluidas, será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alginet y los sucesivos anuncios en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alginet.

SEXTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La convocatoria del procedimiento de selección será publicada en el Boletín Oficial del Estado, y determinará el inicio de la presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En la sede electrónica del Ayuntamiento de Alginet se habilitará un trámite específico para el procedimiento, en el que se podrá acceder mediante certificado digital.

Las instancias podrán presentarse igualmente en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se establece una cantidad en concepto de derecho de examen de 60 euros. El documento correspondiente a la tasa citada se podrá obtener mediante la presentación de la autoliquidación que podrá descargarse en la página web alginet.es/tràmits-en-línea-local/autoliquidacions y el justificante de pago.

Para ser admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas, además de las circunstancias personales, los solicitantes habrán de manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas. A las instancias se adjuntará además resguardo acreditativo de haber ingresado los derechos de examen.

Los méritos a valorar en la fase de concurso se presentarán por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición en el plazo de 5 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la calificación definitiva de la fase oposición.

SÉPTIMA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de admisión de instancias, por Resolución de la Alcaldía se aprobará la relación provisional de personas admitidas y excluidas, que se hará pública únicamente en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alginet, contra esta resolución se podrá presentar reclamación en el plazo de cinco días hábiles. Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que apruebe las relaciones definitivas, que se harán públicas, asimismo, en la forma indicada.

En el supuesto de no presentar ninguna reclamación, la relación provisional devendrá automáticamente, en definitiva, haciéndose constar en la resolución de la Alcaldía.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

En todo caso, para evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán, fehacientemente, no sólo que no figuran en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la de admitidos.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia del interesado se propondrá su exclusión al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas ya los efectos procedentes.

OCTAVA. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

La composición del órgano técnico de selección estará constituida, con sus respectivos Suplentes, de la siguiente forma:

Presidencia: Un funcionario o funcionaria de carrera con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca.

Secretaría: El secretario/a de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue, con titulación igual a la requerida para la plaza que se convoca, que actuará, además, como vocal.

Vocales: tres funcionarios o funcionarias de carrera con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca, preferentemente con funciones objeto de la convocatoria.

El órgano técnico de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente.

En caso de empate, decidirá el voto de calidad del Presidente del Tribunal Calificador. La designación de los miembros del Tribunal Calificador se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, pudiendo los aspirantes recusar a sus miembros cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

El Tribunal Calificador podrá recabar la asistencia técnica de personal especializado en las materias propias del examen, para ayuda técnica al mismo, así como, de personal colaborador.

Cuando concurren en los miembros del Tribunal Calificador alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, estos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

El Tribunal queda facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas y adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases y para la adecuada interpretación de las mismas.

El Tribunal establecerá el tiempo y medios de realización del ejercicio de los aspirantes discapacitados, de forma que gocen de igualdad de oportunidad con los demás participantes.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que puedan suscitar el procedimiento selectivo.

A efectos de asistencia, el Tribunal tendrá derecho a las indemnizaciones previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

NOVENA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

A) CALENDARIO DE LAS PRUEBAS Y ORDEN DE ACTUACIÓN

La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas selectivas se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alginet, junto a la relación definitiva de personas admitidas y excluidas.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios e incidencias sucesivas se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alginet.

El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por la primera de aquellas, en la cual, el primer apellido comience por la letra "T", según lo establecido en la Resolución de 12 de marzo de 2025, de la Conselleria de Hacienda, Economía y Administración Pública (DOGV núm. 10.068 de 17/03/2025)

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Órgano de Selección. La no presentación de un aspirante, en el momento de ser llamado al ejercicio obligatorio, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en el mismo ejercicio, por lo que quedará excluido del proceso selectivo.

El órgano de selección podrá requerir en cualquier momento que cada uno de los aspirantes acredite su identidad, a los efectos deberán llevar el documento nacional de identidad.

B) DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

Las pruebas constarán de una fase de oposición y otra de concurso.

FASE DE OPOSICIÓN (60 PUNTOS)

La Oposición constará de un ejercicio:

ÚNICO. - Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en resolver, en un tiempo máximo de dos horas, uno o varios supuestos prácticos relacionados con las tareas propias de la plaza objeto de la presente convocatoria, y que tengan relación, directa o indirecta, con las materias del temario. El órgano técnico de selección podrá acordar la lectura del mismo.

Se valorará el adecuado análisis, planteamiento y resolución de los supuestos prácticos planteados.

El tiempo máximo de duración de la prueba será determinado por el órgano técnico de selección en función de la dificultad que represente.

Podrán consultarse textos legales, en formato papel. No se admitirá uso de textos que contengan comentarios.

FASE DE CONCURSO. (40 PUNTOS)

Consistente en la valoración de méritos. La puntuación máxima será de 40 puntos, que se distribuirán de acuerdo con baremo que se detalla.

La presentación de los méritos se efectuará de forma telemática mediante registro de entrada en el plazo de 5 días naturales desde el día siguiente a la publicación efectuada por el órgano técnico de selección.

Los méritos alegados deberán aportarse junto a una autobaremación firmada (anexo II).

BAREMO:

1. SERVICIOS PRESTADOS EN CUALQUIER ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (PUNTUACIÓN MÁXIMA: (30 PUNTOS)

Por servicios prestados en cualquier Administración pública, hasta un máximo de 30 puntos, conforme a los siguientes apartados:

-A razón de 0,20 puntos por mes completo de servicios efectivos prestados en puestos de naturaleza funcional o laboral clasificados en el Grupo C, subgrupo C1 con funciones especializadas en materia de intervención, en cualquier administración pública.

-A razón de 0,10 puntos por cada mes de servicios prestados en régimen funcional o laboral del grupo C1, en la administración local en cualquier materia.

No puntuaran períodos de tiempo inferiores a un mes.

Se acreditará mediante certificado de servicios prestados emitido por la Administración Pública o entidad del sector público que corresponda donde conste, además de la denominación, escala, subescala, grupo de titulación, las funciones realizadas.

2. FORMACIÓN PROFESIONAL (7 PUNTOS, COMO MÀXIMO)

2.1. Titulación académica (1 punto, como máximo)

NIVEL ACADÈMICO	PUNTOS
Título de grado o equivalente, distinto a la titulación usada para el acceso a la convocatoria	1,00

No se valorarán como mérito aquellas titulaciones que figuran como requisitos para la cobertura del puesto de trabajo, ni aquellas que sean imprescindibles para la consecución de otras titulaciones de nivel superior.

2.2. Cursos / jornadas de formación y perfeccionamiento (6 puntos, como máximo)

DURACIÓN	PUNTOS
100 o más horas	2,00
75 a 99 horas	1,50
50 a 74 horas	1,00
20 a 49 horas	0,50

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación con las funciones del puesto de trabajo de duración igual o superior a 20 horas que hayan sido cursados o impartidos por el interesado y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por alguna Universidad y / o cualquier centro u organismo oficial, por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores, dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas vigentes en el momento de realización de los cursos, o por el Ayuntamiento de Alginet dentro del marco del plan de formación del Ayuntamiento de Alginet. En ningún caso, se puntuarán los cursos de valenciano ni los de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado o los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de ordenación de recursos humanos, o de adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

3. CONOCIMIENTOS VALENCIANO (3 PUNTOS, COMO MÁXIMO)

Titulación A2 (Coneixements Orals): 0,75
Titulación B1 (Elemental): 1,50
Titulación B2: 2,00
Titulación C1 (Mitjà): 2,50
Titulación C2 (Superior): 3,00

Los conocimientos de valenciano se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado expedido, homologado o revalidado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano.

La valoración de los conocimientos de valenciano se corresponderá con los certificados de nivel expedidos por la Junta o aquel al que se homologue o revalide, según lo previsto en la normativa sobre certificados oficiales administrativos de conocimientos del valenciano en vigor.

En el caso de poseer más de un certificado, únicamente se valorará el del nivel superior acreditado.

C) CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y VALORACIÓN

La cualificación final del procedimiento selectivo estará determinada por la suma de las cualificaciones obtenidas en la fase de oposición y concurso, sobre un total de 100 puntos.

El ejercicio de la fase de oposición será calificado de 0 a 60 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 30 puntos para superarlo. En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, así como, faltas ortográficas y presentación, teniendo en cuenta las funciones y tareas asignadas.

En la fase de concurso, que será posterior a la fase de oposición, el Tribunal valorará los méritos relacionados en la base anterior acreditados mediante documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas. Junto con el resultado del ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado el ejercicio eliminatorio deberá pasar a la fase de concurso, que en el plazo de 5 días naturales presenten la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en la convocatoria.

En todo caso, los referidos méritos y experiencia vendrán referidos, como máximo, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La fase de concurso no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La calificación total del proceso selectivo vendrá determinada por la puntuación obtenida en el ejercicio y la puntuación obtenida en la fase de concurso en base al cual el Tribunal formulará la relación de aprobados por orden de puntuación sin que pueda declarar que han superado la prueba selectiva un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

El Tribunal elevará propuesta de nombramiento a la Alcaldía a favor de los aspirantes aprobados.

Los empates que se produzcan se dirimirán atendiendo los siguientes criterios con carácter sucesivo, y en su caso lo establecido en el artículo 10 de la Orden 12/2017, de 26 de junio, de la Conselleria de Justicia, Administración pública, Reformas democráticas y Libertades Públicas, por la que se aprueban los baremos de aplicación a los concursos de méritos para la provisión de puestos de trabajo de la administración de la Generalitat:

1.º. Se adjudicará a la persona que haya obtenido mayor puntuación en alguno de los méritos que a continuación se señalan, según el orden de preferencia:

- a) Experiencia profesional.
- b) Pertenencia al cuerpo o agrupación profesional funcionarial.
- c) Formación
- d) Ejercicio de puestos de trabajo de igual o superior nivel competencial.
- e) de persistir el empate, la provisión de los puestos se hará a favor de la mujer cuando sea el sexo infrarrepresentado, y hay infrarrepresentación cuando la proporción de las mujeres en activo en el cuerpo, escala o Agrupación Profesional funcional afectado por la convocatoria sea inferior al 40% respecto del total.
- f) Si persiste el empate la provisión de los puestos se hará por orden alfabetico entre los apellidos de las personas empatadas, iniciándose por la letra resultante de sorteo que se hará por el Tribunal Calificador, a efectos de la resolución del empate.

Se constituirá bolsa de trabajo para posibles interinajes o mejoras de empleo entre el personal aspirante que, habiendo participado en las pruebas de acceso al cuerpo, agrupación profesional funcional o escala de que se trate, haya aprobado el ejercicio, por orden de puntuación.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto presentará por registro de entrada de este Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos que acrediten reunir las condiciones para tomar parte en el Concurso-oposición y que son:

- a) Certificado expedido por la Secretaría del Ayuntamiento de Alginet, acreditando la condición de funcionario de plantilla de la Corporación y las circunstancias que constan en su expediente.
- b) Copia autenticada, o fotocopia (acompañada del original para compulsar de la titulación exigida). Corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos.

Si dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentase la documentación o presentándola no reúne los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, el tribunal formulará propuesta a favor de los que habiendo superado todos los ejercicios de la oposición y sumadas las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, tuvieron cabida en el número de plazas convocadas.

Aprobada la propuesta por la Alcaldía, la persona aspirante nombrada deberá tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento.

Si no tomara posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, perderá todos los derechos derivados de la superación de la/s prueba/s y subsiguiente nombramiento, en este caso la Alcaldía deberá nombrar al aspirante o aspirantes que habiendo superado todas las pruebas tengan cabida en el número de plazas objeto de provisión.

En el acto de toma de posesión, el aspirante nombrado deberá prestar el juramento o promesa a que se refiere la Ley Función Pública Valenciana.

Desde el momento de la toma de posesión, el aspirante que resulte nombrado para ocupar la plaza quedará sometido al régimen de incompatibilidades previstas en la legislación vigente.

UNDÉCIMA. INCIDENCIAS.

El órgano técnico de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

DECIMOSEGUNDA. RECURSOS Y DESESTIMIENTOS

Contra la presente convocatoria y las bases y todos los actos administrativos sean dictados en su desarrollo y que ponen fin a la vía administrativa cabrá el recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su impugnación directa ante la jurisdicción contencioso administrativa en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente de la referida publicación, de conformidad con la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Si optará por interponer recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio que se pueda ejercer cualquier otro recurso que estime pertinente.

En cualquier momento, siempre antes de la publicación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adoptación de la resolución debidamente motivada, de desistimiento del procedimiento.

Contra los actos del órgano de selección, de conformidad con lo previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, se podrá interponer el recurso correspondiente. Este recurso se interpondrá ante el tribunal o ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes si el acto fuera expreso y de tres meses si no lo es.

Anexo I

TEMARIO

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de la estabilidad presupuestaria, de la deuda pública y de la regla del gasto para las corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento.
6. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero.
7. 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.
8. 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.
9. El sistema de contabilidad de la administración local: principios, competencias y finalidad de la contabilidad. Las instrucciones de contabilidad: especial referencia al modelo normal. Documentos contables y libro de contabilidad.
10. 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.
11. Los recursos de las haciendas Locales. Los tributos locales: principios.
- 12.. 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.



- 13.La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las haciendas Locales.
- 14.La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.
- 15.La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.
- 16.El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las entidades locales.
- 17.El impuesto sobre el valor añadido. Hecho imponible, supuestos de no sujeción, sujetos pasivos, repercusión del impuesto y tipos impositivos. Deducciones. Regla de la prorrata.
- 18.Contabilidad pública local. La instrucción de contabilidad aplicable a los entes locales. Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre. El Plan General de Contabilidad adaptado a la Administración Local. Estructura. Principios contables públicos. Indicadores de gestión.
- 19.Contabilidad pública local. Contabilidad de las operaciones del presupuesto de gastos. créditos iniciales. Modificaciones de crédito. Cambio de situación de los créditos. Autorización de gastos. Compromiso o disposición de gastos. Reconocimiento y liquidación de obligaciones. Extinción de obligaciones. Acumulación de actos. Operaciones de presupuestos cerrados. Gastos de ejecución plurianual. Operaciones no formalizadas del presupuesto de gastos.
- 20.Contabilidad pública local. Contabilidad de las operaciones del presupuesto de ingresos. Previsiones iniciales. Modificación de las previsiones iniciales. Reconocimiento y liquidación de derechos. Extinción de derechos. Aplazamiento y fraccionamiento. Devolución de ingresos. Operaciones de presupuestos cerrados. Reintegro de pagos. Compromisos de ingreso con cargo a presupuestos de ejercicios posteriores.
- 21.. Contabilidad pública local. Contabilidad del patrimonio neto. Concepto y clasificación. Patrimonio y patrimonio generado. Ajustes por cambio de valor. Transferencias y subvenciones. Cambios en criterios, en estimaciones contables y errores.
- 22.Contabilidad pública local. Contabilidad de la tesorería. Operaciones de cobros y pagos. Movimientos internos de tesorería. Cobros y pagos materiales y virtuales. Operaciones presupuestarias y no presupuestarias. Aplicación de cobros y pagos. Cobros duplicados o excesivos. Pagos duplicados o excesivos. Anticipos de caja fija. Pagos a justificar. El IVA. IVA soportado. IVA repercutido. Liquidación del IVA.
- 23.Contabilidad pública local. Contabilidad de la administración de recursos de otros entes. Tratamiento contable de las operaciones de

administración de recursos por cuenta de otros entes públicos en el ente titular. Contabilización de las operaciones por administración de recursos por cuenta de otros entes públicos. Operaciones contables del ente titular de los recursos.

24. Contabilidad pública local. Gastos con financiación afectada. Excepciones en la aplicación del principio de desafectación de recursos. Concepto y características del gasto con financiación afectada. Desviaciones de financiación y coeficiente de financiación.
25. Contabilidad pública local. Contabilidad del inmovilizado no financiero. Tipos de inmovilizado no financiero. El inmovilizado material: concepto y criterios de valoración. Operaciones sobre el inmovilizado material. Activos construidos o adquiridos para otras entidades. Los activos destinados al uso general. Arrendamientos. Inmovilizado intangible. Patrimonio público del suelo.
26. Contabilidad pública local. Contabilidad del inmovilizado financiero. Concepto y características. Tipos de activos financieros y normas de valoración. Contabilidad de las operaciones relativas al inmovilizado financiero.
27. Contabilidad pública local. Contabilidad de los pasivos financieros. Concepto y clasificación. Reconocimiento y valoración de los pasivos financieros. Baja en cuentas de pasivos financieros. Tratamiento contable.
28. Contabilidad pública local. Operaciones de fin de ejercicio. Deterioros. Amortizaciones. Ajustes a valor razonable. Periodificación. Operaciones devengadas y no formalizadas. Provisiones. Reclasificación de créditos y débitos.
29. Contabilidad pública local. Regularización y cierre del ejercicio. Operaciones de regularización del presupuesto de ingresos. Regularización de la contabilidad de la administración de recursos por cuenta de otros entes públicos. Regularización de los gastos e ingresos imputados al resultado del ejercicio. Regularización de los gastos e ingresos imputados al patrimonio neto. Operaciones de cierre del presupuesto de ingresos y gastos.
30. Contabilidad pública local. Las cuentas anuales y la cuenta general. El balance. La cuenta de resultado económico-patrimonio, el estado de cambios en el patrimonio neto. El estado de flujos de efectivo. El estado de liquidación del presupuesto. La memoria.



Anexo II

AUTOBAREMACIÓN	
Nombre y apellidos:	
DNI número:	
1.- SERVICIOS PRESTADOS (máximo 30 puntos)	PUNTUACIÓN
-A razón de 0,20 puntos por mes completo de servicios efectivos prestados en puestos de naturaleza funcionarial o laboral clasificados en el Grupo C, subgrupo C1 con funciones especializadas en materia de intervención, en cualquier administración pública.	
-A razón de 0,10 puntos por cada mes de servicios prestados en régimen funcional o laboral del grupo C1, en la administración local en cualquier materia	
SUBTOTAL (1)	
2.- FORMACIÓN PROFESIONAL (máximo 7 puntos)	
2.1.- Titulación académica (1 punto, como máximo).	
Título de grado o equivalente, distinto a la titulación usada para el acceso a la convocatoria	
SUBTOTAL	
2.2. Cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 6 puntos a) De 100 o más horas, 2,00 puntos. b) De 75 a 99 horas, 1,50 puntos. c) De 50 a 74 horas, 1,00 puntos. d) De 20 a 49 horas, 0,50 puntos. No se valorarán los cursos de menos de 20 horas.	
SUBTOTAL	
SUBTOTAL (2)	
3. VALENCIANO , hasta un máximo de 4 puntos.	
-Titulación A2 (Coneixements Orals): 0,75 -Titulación B1 (Elemental): 1,50 -Titulación B2: 2,00 -Titulación C1 (Mitjà): 2,50 -Titulación C2 (Superior): 3,00 - En el caso de poseer más de un certificado, únicamente se valorará el del nivel superior acreditado	
SUBTOTAL (3)	
TOTAL (1+2+3)	

