



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO SAN VICENTE DEL RASPEIG

9486 APROBACIÓN DE BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

EDICTO

APROBACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA POR PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DEL RASPEIG.

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig, en su sesión de fecha 24 de noviembre de 2022, acordó la aprobación de las Bases específicas reguladoras del procedimiento de selección para la cobertura por personal funcionario de carrera de una plaza de técnico de administración general del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig, ordenando su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, conforme al texto que, literalmente, se expone a continuación:

“BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA POR PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DEL RASPEIG.

Primera. Objeto y ámbito de aplicación.

1.1. Las presentes bases regulan las normas específicas de la convocatoria de una plaza de Técnico de Administración General, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig, a cubrir mediante el sistema selectivo de concurso oposición por turno libre.

Segunda. Normativa aplicable.

2.1. El proceso selectivo se regirá por lo establecido en las presentes bases, así como, en las Bases generales reguladoras de los procedimientos de selección de personal del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig, aprobadas por la Junta de Gobierno Local en su sesión de 4 de agosto de 2022, y modificadas en su sesión de 27 de octubre de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante número 211 de 7 de noviembre de 2022.

2.2. Asimismo, será de aplicación la siguiente normativa en materia de función pública:



- a. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- b. El Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- c. El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- d. La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- e. La Ley 4/21, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- f. El Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell.
- g. El 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.
- h. El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- i. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- j. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que sean de aplicación.

Tercera. Principio de igualdad de trato.

3.1. En la presente convocatoria se dará cumplimiento al principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, así como el Plan de Igualdad del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig.

Cuarta. Principio de transparencia - Descripción de las plazas.

4.1. La plaza objeto de la presente convocatoria es de naturaleza funcional y se encuentra encuadrada dentro de la Escala de Administración General, subescala Técnica, perteneciente al Grupo profesional A, subgrupo A1, con la denominación de Técnico de Administración General.

4.2. Dicha plaza fue objeto de oferta de empleo público en el año 2020 (BOP Alicante nº40 de fecha 1 de marzo de 2021) y se encuentra codificada con el número 3.4.05.03.



4.3. El puesto vinculado a la plaza estará dotado con las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo A1 y demás retribuciones complementarias, asignadas al puesto, conforme a la vigente relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig.

Quinta. Principio de publicidad – Publicación de la convocatoria y seguimiento del proceso selectivo.

5.1. Las presentes bases serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, y en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana, en cumplimiento del artículo sexto del 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. Asimismo, y sobre la base de dicha normativa de aplicación la convocatoria será objeto de publicación en el Boletín Oficial del Estado.

5.2. El resto de resoluciones que se adopten a lo largo del procedimiento de selección serán objeto de publicación en la página web corporativa www.raspeig.es

5.3. El órgano convocante remitirá al buzón empleopublico@correo.gob.es información sobre el desarrollo del presente proceso selectivo a medida que vaya avanzando, con el fin de permitir un seguimiento de su ejecución.

5.4. Una vez publicada la convocatoria se deberá notificar a la persona que, en su caso, esté ocupando dicha plaza de que esta va a ser objeto de cobertura. En la notificación se incluirá la mayor información de la que se disponga sobre la plaza ocupada y convocada.

Sexta. Requisitos de las personas candidatas.

6.1. Quienes aspiren a ingresar en la plaza objeto de la presente convocatoria, deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente de aplicación, permita el acceso al empleo público.

b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por Ley.

c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria.



En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

f) Estar en posesión de titulación de Grado Universitario, Ingeniería, Arquitectura, todos ellas equivalentes a la clasificación en el nivel 2 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES), o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. El título de Máster Universitario no acredita estar en posesión del título de Grado o de alguno de los títulos de la ordenación anterior que habilitan para el acceso al Grupo A.

Séptima. Especialidades en el acceso de las personas con diversidad funcional.

7.1. Las personas aspirantes con diversidad funcional, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, tendrán derecho a requerir en el modelo oficial de solicitud, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. De solicitar dicha adaptación, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

Octava. Forma y procedimiento de presentación de las solicitudes.

8.1. Las solicitudes se presentarán por vía electrónica por el procedimiento específico habilitado a tal efecto en la sede electrónica del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig, quedando excluida cualquier otra forma de presentación, al ser consideradas las personas aspirantes sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración, de conformidad con el artículo tercero de la Ordenanza Municipal de Administración Electrónica del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig. La presentación por otros medios dará lugar a la exclusión, sin que pueda ser objeto de subsanación, una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

8.2. La solicitud irá acompañada del pago de la tasa por derechos de examen, por el importe exacto que figure en la vigente ordenanza fiscal. El impago de la tasa o su pago parcial dará lugar a la exclusión, sin que pueda ser objeto de subsanación.



8.3. En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial de este, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

8.4. El abono de los derechos de examen se realizará a través del procedimiento específico en sede electrónica, mediante el sistema de Código de Pago por Internet (CPI). El pago efectuado por otros medios dará lugar a la exclusión, sin que pueda ser objeto de subsanación.

8.5. Estarán exentas del pago de esta tasa:

- a) Las personas con diversidad funcional igual o superior al 33% acreditada por certificado expedido por el órgano competente.
- b) El personal empleado público al servicio del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig.

8.6. Cuando el sujeto pasivo sea una persona que figure como demandante de empleo con una antigüedad mínima de un año referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia se aplicará una reducción de la tasa del 50%.

8.7. Las deficiencias técnicas acreditadas no serán objeto de exclusión de las personas candidatas.

8.8. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, computados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Novena. Admisión de las personas aspirantes.

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de tres meses, la cual será objeto de publicación en la página web corporativa www.raspeig.es, declarando aprobada la lista de personas admitidas y excluidas, y señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión.

9.2. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a las personas aspirantes, ni en caso de inasistencia al ejercicio.

Décima. Publicación de la lista definitiva, fecha de la primera prueba y órgano de selección.

10.1. Una vez subsanadas, en su caso, las solicitudes, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de tres meses, la cual será objeto de publicación en la página web corporativa www.raspeig.es, declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, fijándose la fecha de la primera prueba y la composición del órgano de selección.



10.2. Las personas integrantes del órgano de selección podrán ser recusadas o abstenerse de intervenir, de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Undécima. Órgano de Selección.

11.1. El órgano de selección velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y adoptará las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con diversidad funcional, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas de proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de las personas participantes.

11.2. El órgano de selección estará compuesto exclusivamente por personal funcionario. Los miembros del órgano de selección habrán de pertenecer al subgrupo de clasificación profesional que se corresponda con la titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

11.3. El órgano de selección estará integrado por cinco miembros, constará de una presidencia, una secretaría y tres vocalías, con sus respectivas suplencias, tendiéndose a la paridad entre mujer y hombre y observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de la Presidencia y la Secretaría.

11.4. La Presidencia será ocupada por personal Técnico Superior del Departamento de Personal o persona en quien delegue; la Secretaría será ocupada por quien ocupe la Secretaría de la Corporación o persona en quien delegue; y las tres vocalías estarán formadas, preferentemente, por personal de esta Administración, que ostente la cualificación específica de la plaza a convocar, debiendo contar las suplencias de estas vocalías con idéntica cualificación. En todo caso, una de las vocalías será ocupada por la persona que ostente la Jefatura o responsabilidad orgánica del área vinculada a la plaza objeto de la convocatoria.

11.5. La designación del personal que integrará las vocalías del órgano de selección y sus suplencias será realizada mediante llamamiento a todo el personal empleado público de esta Administración que, cumpliendo con los requisitos exigidos para ello, de forma voluntaria desee desempeñar tal condición. Para ello, se realizará un sorteo, determinando quienes serán las personas titulares de las vocalías y quienes ostentarán las suplencias. En el caso de que no pudiera constituirse el órgano de selección por falta de respuesta del llamamiento efectuado al personal de esta Administración se efectuará requerimiento a otras Administraciones.

11.6. De cada sesión realizada, la secretaría del órgano de selección expedirá un acta en la que se hará constar la composición del órgano, fecha, hora y duración de la sesión, prueba realizada, calificaciones de cada miembro, incidencias producidas y demás circunstancias que considere de interés. Todas las actas del proceso selectivo serán numeradas y rubricadas, pasando a formar parte del expediente del proceso selectivo.



Duodécima. Proceso selectivo.

12.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y constará de una fase de oposición, de carácter eliminatorio, y de una fase de concurso.

12.2. En el proceso se garantizará el anonimato de las personas aspirantes en todas aquellas pruebas en las que sea posible.

12.3. El orden de nombramiento de las personas aspirantes para la realización de las pruebas se realizará a partir de la letra insaculada de forma aleatoria y pública por el representante de la Corporación con carácter anual.

Decimotercera. Programa.

13.1. El programa que regirá las pruebas selectivas se detalla en el Anexo I de las presentes bases, y constará de 36 temas de materias comunes y 54 temas de materias específicas.

13.2. La normativa aplicable a los ejercicios de la oposición será la vigente en el momento de la publicación de las bases reguladoras de la presente convocatoria.

Decimocuarta. Fases y desarrollo del proceso selectivo.

14.1. El proceso selectivo constará de una fase de oposición (con un porcentaje sobre la nota final del 90%) y de una fase de concurso (con un porcentaje sobre la nota final del 10%). Para garantizar la transparencia del procedimiento la fase de concurso será posterior a la de la oposición.

14.2. La fase de oposición consistirá en la superación sucesiva de las siguientes pruebas de carácter eliminatorio:

1.º.- Primera prueba. Realización de cuestionario tipo test del programa de materias comunes con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una podrá ser la correcta.

2.º.- Segunda prueba. Realización de cuestionario tipo test del programa de materias específicas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una podrá ser la correcta.

3.º.- Tercera prueba. Realización de uno o varios supuestos prácticos, relacionados con las funciones a desempeñar. Para garantizar el anonimato de las personas aspirantes no se prevé lectura pública del ejercicio, pudiendo de forma excepcional, y por decisión, debidamente motivada, del órgano de selección, la lectura pública del ejercicio.

14.3. El número de preguntas de los ejercicios tipo test será de 70 preguntas más 5 de reserva cada uno. El tiempo mínimo que deberá otorgar el órgano de selección para su realización será de una hora y veinticinco minutos. En el ejercicio práctico el tiempo mínimo para su realización será de una hora.



14.4. Los ejercicios tipo test serán valorados de cero a diez, siendo penalizadas las preguntas incorrectas en un tercio del porcentaje asignado a cada pregunta correcta. Las preguntas no contestadas no serán objeto de penalización. La prueba práctica será valorada de cero a diez. Para la superación de los distintos ejercicios será necesario alcanzar el 50% de puntuación máxima.

14.5. Podrán presentarse a la fase de concurso las personas aspirantes que hayan superado todas las pruebas de la oposición. En todo caso, el órgano de selección concederá un plazo no inferior a tres días hábiles para la presentación de alegaciones a los ejercicios de la oposición.

14.6. Para garantizar la imparcialidad y transparencia del procedimiento se procederá a publicar en la página web corporativa www.raspeig.es, en primer lugar, la plantilla de respuestas, en segundo lugar, los códigos de los ejercicios con las respectivas puntuaciones, y finalmente, la identificación de las personas aspirantes con su vinculación al código del ejercicio. En esta última fase, podrán estar presentes los representantes políticos y sindicales, debiendo por ello, ser informados en la segunda publicación de la hora y lugar de la realización de dicho trámite de verificación.

Decimoquinta. Criterios de puntuación en las pruebas de valoración subjetiva.

15.1. Los criterios de valoración que se tendrán en cuenta para la puntuación de la prueba, así como, el porcentaje que se asignará a cada uno de ellos serán los que se exponen a continuación:

- a) Resolución fundamentada del supuesto o supuestos planteados, con un porcentaje del 50%.
- b) Haber hecho referencia a la normativa y jurisprudencia de aplicación vigente, siendo de mayor valor la normativa específica y de desarrollo que la general, con un porcentaje del 30%.
- c) Capacidad analítica, claridad de ideas y organización de la estructura del ejercicio, con un porcentaje del 10%.
- d) Presentar el ejercicio escrito de forma clara y limpia con letra inteligible, con un porcentaje del 10%.

Decimosexta. Fase de concurso – Criterios de valoración.

16.1. Una vez superada la fase de la oposición se concederá un plazo de 10 días hábiles para la presentación de méritos, conforme a un modelo normalizado de autobaremación, en el que la persona aspirante deberá relacionar y puntuar cada uno de sus méritos y, posteriormente, acompañar toda la documentación escaneada para la acreditación de estos, o, en su caso, autorizar a esta Administración para la obtención de esta información en las Instituciones Públicas correspondientes, o manifestar que esta obra en poder de esta Administración.

16.2. La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes baremos:

A) Titulación académica. Será objeto de valoración, siempre y cuando se encuentre vinculada con las materias comunes o específicas del programa establecido en el



Anexo I de las presentes bases. No será objeto de valoración la titulación que se exigió para acceder a la plaza objeto de la presente convocatoria. Los estudios superiores que requieran, preceptivamente, para ser cursados de titulaciones inferiores, las englobarán en su valoración, no siendo, estas últimas, objeto de valoración independiente, ni podrán ser utilizadas de forma separada para el acceso y la baremación. Puntuación máxima 3 puntos.

Titulación/Equivalencia*	Puntos
Doctorado	2
Grado + Máster (Licenciatura)	1,50
Grado (Diplomatura)	1

* Las equivalencias de titulación distintas a las establecidas en el presente cuadro deberán ser objeto de acreditación por parte de la persona interesada, en caso contrario no serán objeto de valoración.

B) Antigüedad en el Sector Público. Será objeto de valoración la prestación de servicios en el Sector Público, con independencia de la naturaleza de la relación laboral, otorgándose una puntuación de 0,10 puntos por cada mes completo de servicios prestados. No serán objeto de valoración los servicios prestados como personal eventual o cargos honoríficos. Puntuación máxima 25 puntos.

C) Experiencia en el Sector Público. Será objeto de valoración la prestación de servicios en idéntico o superior cuerpo o escala, grupo o subgrupo, o categoría profesional a la que se aspira en la presente convocatoria, con independencia de la naturaleza de la relación laboral, otorgándose la puntuación que se relaciona a continuación por cada mes completo de servicios prestados. No serán objeto de valoración los servicios prestados como personal eventual o cargos honoríficos. Puntuación máxima 30 puntos.

Puesto de trabajo	Puntos
Puesto de nivel de entrada	0,20
Puesto de nivel de jefatura	0,25

D) Cursos de formación y perfeccionamiento. Serán objeto de valoración los cursos de formación y perfeccionamiento que se encuentren homologados por centros u organismos oficiales de formación de empleados públicos, siempre y cuando se encuentren vinculados con las materias comunes o específicas del programa establecido en el Anexo I de las presentes bases. Los máster serán equiparados a cursos de formación y perfeccionamiento, debiendo acreditar la persona interesada las horas de formación de estos. El máster vinculado a la titulación académica baremado en el apartado A de la presente Base no podrá ser objeto de nueva baremación. En caso de cursos de idéntica materia se computará el de mayor número de horas de formación. Puntuación máxima 35 puntos.



Horas de formación	Puntos en materias comunes	Puntos en materias específicas
De 20 a 40 horas	0,50	3
De 41 a 60 horas	1	3,50
De 61 a 80 horas	1,50	4
De 81 a 100 horas	2	4,50
De 101 a 120 horas	2,50	5
De 121 a 140 horas	3	5,50
De 141 a 160 horas	3,50	6
De 161 a 180 horas	4	6,50
De 181 a 200 horas	4,50	7
+ de 201 horas	5	7,50

E) Conocimiento de lengua valenciana. Será objeto de valoración el conocimiento de la lengua valenciana, acreditado por la Junta Qualificadora de Coneixements de València o Escuelas de idiomas oficiales. Puntuación máxima 3 puntos.

Titulación/Equivalencia*	Puntos
Certificado de nivel A1 (Sin equivalencia)	0,50
Certificado de nivel A2 (Grado Oral)	1
Certificado de nivel B1 (Grado Elemental)	1,50
Certificado de nivel B2 (Sin equivalencia)	2
Certificado de nivel C1 (Grado Medio)	2,50
Certificado de nivel C2 (Grado Superior)	3

* Las equivalencias de titulación distintas a las establecidas en el presente cuadro deberán ser objeto de acreditación por parte de la persona interesada, en caso contrario no serán objeto de valoración.

F) Conocimiento de idiomas extranjeros. Será objeto de valoración el conocimiento de lenguas extranjeras, siempre y cuando las titulaciones se encuentren homologadas por centros u organismos oficiales, o se cuente con certificaciones emitidas por las escuelas oficiales de idiomas, siendo de mayor reconocimiento las lenguas comunitarias. Puntuación máxima 3,50 puntos.



Titulación/Equivalencia*	Puntos idiomas comunitarios	Puntos idiomas de terceros estados
Certificado de nivel A1 (Nivel Básico I)	1	0,50
Certificado de nivel A2 (Nivel Básico II)	1,50	1
Certificado de nivel B1 (Nivel Intermedio I y II)	2	1,50
Certificado de nivel B2 (Nivel Avanzado I y II)	2,50	2
Certificado de nivel C1 (Sin equivalencia)	3	2,50
Certificado de nivel C2 (Sin equivalencia)	3,50	3

* Las equivalencias de titulación distintas a las establecidas en el presente cuadro deberán ser objeto de acreditación por parte de la persona interesada, en caso contrario no serán objeto de valoración.

G) Se otorgará una puntuación máxima de 0,50 puntos por la superación íntegra de procedimientos de selección para el acceso a la plaza objeto de la presente convocatoria, en esta u otras Administraciones. No serán objeto de baremación los procedimientos de constitución de bolsas temporales o procedimientos de mejora de empleo.

Decimoséptima. Publicación de listado definitivo.

17.1. Una vez realizada la baremación de los méritos se procederá a publicar, en la página web corporativa www.raspeig.es, la relación de personas que, habiendo superado la fase de la oposición, han presentado sus méritos en tiempo y forma, otorgándose un plazo de 10 días hábiles para formulación de alegaciones respecto al resultado de la baremación.

17.2. Resueltas las posibles alegaciones, el órgano de selección ordenará la publicación del listado definitivo con las personas candidatas por orden de puntuación, abriéndose el plazo de 10 días hábiles para la presentación de la documentación necesaria para la tramitación de los nombramientos y tomas de posesión.

17.3. En aras a asegurar la cobertura de las plazas convocadas cuando se produzcan renuncias antes de la toma de posesión se procederá al llamamiento de la persona subsiguiente en el listado definitivo para la presentación de la documentación correspondiente.

17.4. Las personas aspirantes que acrediten cumplir los requisitos exigidos, mediante la presentación en tiempo y forma de la documentación solicitada, serán nombradas funcionarias de carrera mediante resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia».



17.5. Las personas candidatas por orden de puntuación elegirán los destinos vacantes, que en caso de haber existido concurso de provisión previo para el personal empleado público existente, se consignará como destino definitivo, y en caso contrario, se consignará como adscripción provisional.

Decimoctava. Criterios de desempate.

18.1. En el caso de que se produzca un empate entre varias personas candidatas el desempate se resolverá a favor de la persona que haya obtenido mayor puntuación en la primera, segunda o tercera prueba de la oposición. Si persistiera el empate se decidirá a favor del sexo infrarrepresentado en la plaza objeto de la convocatoria, si persistiera se decidirá a favor de la persona que acredite diversidad funcional y en última instancia se decidirá por sorteo.

Decimonovena. Constitución de bolsa de trabajo.

19.1. Finalizado el proceso selectivo, y una vez formalizados los nombramientos, se procederá a la publicación en la página web corporativa www.raspeig.es del listado de personas que formarán parte de la bolsa de trabajo para la cobertura de necesidades de carácter temporal que precise el Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig.

19.2. Formarán parte de la bolsa de trabajo todas las personas que hayan superado el primer ejercicio del proceso selectivo. Si bien, serán ordenadas de mayor a menor puntuación, otorgándose mayor derecho a quienes hayan superado todas las pruebas.

19.3. Aquellas personas que hayan manifestado su voluntad de formar parte, tanto de la bolsa para la cobertura de las necesidades de esta Administración, como de la bolsa de otras Administraciones con las que el Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig tenga Convenio concertado, en caso de renunciar a llamamientos de otras Administraciones deberán acreditar el motivo de su renuncia. Por otro lado, las personas podrán manifestar su voluntad de formar parte, únicamente, de la bolsa del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig y no de otras con las que este haya conveniado.

Vigésima. Régimen de alegaciones y recursos.

20.1. Contra los actos del Órgano de selección se podrán presentar las alegaciones que se estimen pertinentes, dentro del plazo concedido por este, y en todo caso, recurso de alzada en la forma prevista en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

20.2. Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición, en la forma prevista en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, recurso contencioso administrativo ante los juzgados de este orden de Alicante, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Todo ello, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.



Anexo I – Programa de materias comunes y específicas.

Materias comunes

1. Constitución Española. Estructura, contenido, preámbulo y principios básicos. Modificaciones constitucionales. Derechos y deberes fundamentales, sus garantías y suspensión de derechos. Tribunal Constitucional y Reforma Constitucional.
2. Constitución Española. Organización del Estado. Órganos constitucionales del Estado. División de poderes constitucionales. Elaboración de disposiciones normativas.
3. Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Estructura, contenido y reforma del Estatuto. Instituciones de autogobierno de la Comunidad Valenciana.
4. Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Competencias autonómicas.
5. Régimen Local. La Administración local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites. El principio de suficiencia financiera: significado, contenido y límites. Clases de entes locales.
6. Régimen Local. 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. La potestad normativa de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.
7. Régimen Local. Territorio, población, organización y competencias de las entidades locales. Referencia al régimen de organización de los municipios de gran población.
8. Régimen Local. Disposiciones comunes a las entidades locales. Actividades, servicios y contratación. Bienes de las entidades locales.
9. Derecho Administrativo General. Ley de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales e interesados en el procedimiento.
10. Derecho Administrativo General. Ley de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Actividad de las Administraciones Públicas y actos administrativos.
11. Derecho Administrativo General. Ley de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.
12. Derecho Administrativo General. Ley de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Revisión de actos en vía administrativa.



13. Derecho Administrativo General. Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones Generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.
14. Responsabilidad patrimonial de la Administración.
15. Función Pública. Normativa de aplicación a la función pública, jerarquía normativa y ámbito de aplicación. Especial referencia a las entidades locales. Normativa aplicable a los Cuerpos de Policía Local.
16. Función Pública. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especial referencia a los empleados públicos de la Administración Local. Personal directivo.
17. Función Pública. Planificación de los recursos humanos y estructuración del empleo público. Planes de ordenación de personal, plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Registros de personal. Oferta de Empleo Público. Tasa de reposición de efectivos. Especial referencia a los gastos de personal al servicio del sector público.
18. Función Pública. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Acceso al empleo público. Especial referencia a los órganos de selección de personal. Procesos de consolidación y estabilización.
19. Función Pública. Provisión de puestos de trabajo. Movilidad voluntaria, forzosa, interadministrativa e intersectorial. Situaciones administrativas de los funcionarios. Especial referencia a las excedencias. Reingreso al servicio activo.
20. Función Pública. Derechos de los empleados públicos. Especial referencia a la promoción profesional. Evaluación del desempeño. Límites a la promoción interna.
21. Función Pública. Derechos de los empleados públicos. Especial referencia al régimen retributivo y de Seguridad Social. Confección de nóminas.
22. Función Pública. Derechos de los empleados públicos. Especial referencia al régimen de jornada, permisos, licencias y vacaciones.
23. Función Pública. Derechos de los empleados públicos. Representación, negociación colectiva y participación institucional. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario de los empleados públicos.
24. Jurisdicción contenciosa. Partes, objeto y procedimiento. Recursos, ejecución de sentencias y procedimientos especiales.
25. Contratación pública. Contratos del sector público. Disposiciones generales sobre la contratación. Partes, objeto y garantías.
26. Contratación pública. Preparación de los contratos y procedimientos. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos.



27. Contratación pública. Contratación en las entidades locales.
28. Régimen Electoral General. Disposiciones comunes para las elecciones municipales.
29. Ley para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Planes de igualdad.
30. Protección de datos de carácter personal. Principios y derechos.
31. Prevención de riesgos laborales. Normativa sobre prevención de riesgos laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos laborales. Comisión Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo. Derechos y obligaciones frente a los riesgos laborales. Especial referencia a los medios de protección y vigilancia de la salud. Servicios de prevención. Recursos preventivos.
32. La Unión Europea: Origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: Composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.
33. El Derecho de la Unión Europea. Tratados de derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derechos de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.
34. Subvenciones. Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero de subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
35. Patrimonio. El patrimonio de las Administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.
36. Patrimonio. El patrimonio privado de las Administraciones públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Materias específicas

1. Presupuestos. El presupuesto: concepto y función. Los principios presupuestarios. La Ley de Presupuestos en el ordenamiento español: naturaleza jurídica. Efectos de la Ley de Presupuestos sobre el gasto y sobre los ingresos públicos.
2. Presupuestos. El derecho presupuestario. Concepto y contenido. Las Leyes de Estabilidad Presupuestaria. La Ley General Presupuestaria: Estructura y principios generales. Los derechos y obligaciones de la Hacienda Pública.



3. Presupuestos. 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 General. La prórroga presupuestaria.
4. Presupuestos. 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.
5. Presupuestos. 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.
6. Presupuestos. 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.
7. Presupuestos. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento.
8. Presupuestos. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero.
9. Derecho Financiero. Concepto y contenido. El Derecho Financiero como ordenamiento de la Hacienda Pública. El Derecho Financiero en el ordenamiento jurídico y en la Ciencia del Derecho. Relación del Derecho Financiero con otras disciplinas.
10. Derecho Financiero. Las fuentes del Derecho Financiero. Los principios de jerarquía y competencia. La Constitución. Los Tratados Internacionales. La Ley. El Decreto-Ley. El Decreto-Legislativo. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Financiero.
11. Derecho Financiero. 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. Principios relativos al gasto público: legalidad y equidad, eficacia, eficiencia y economía en la programación y ejecución del gasto público.
12. Derecho Financiero. Aplicación del Derecho Financiero. Eficacia de las normas financieras en el tiempo. Eficacia de las normas financieras en el espacio. La interpretación de las normas financiero.
13. Tesorería. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y



medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

14. Tesorería. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos (especial referencia al municipal, publicado en BOP de 19/10/2015). La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.
15. Tesorería. Suministro de información a la Administración Central: informe de morosidad, período medio de pago y calendario de tesorería.
16. Tesorería. El arqueo y la conciliación.
17. Tesorería. La transmisión de derechos de cobro o endoso. Artículos 200 Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, 1526 y siguientes del Código Civil.
18. Tesorería. El embargo: judicial (584 y siguientes Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil), de la AEAT (arts. 169 – 171 y Artículo 177 undecies Ley 58/2003 y arts. 75 a 93 RD 939/2005), de la Seguridad Social (49 y 96 a 106 RD 1415/2004), art. 4.1.b RD Ley 9/2015 y art. 38.2 Ley 5/1997, de Sistema de Servicios Sociales en el ámbito de la Comunidad Valenciana.
19. El Derecho de la Contabilidad Pública. El Plan General de Contabilidad Pública. La contabilidad de la Administración del Estado: normas reguladoras. La contabilidad de las comunidades autónomas. La Cuenta General del Estado. Las cuentas económicas del sector público.
20. Contabilidad. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.
21. Contabilidad. 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.
22. Control. Marco integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. Formas y principios del ejercicio del control interno en las entidades locales. Deberes y facultades del órgano de control local.
23. El control interno en las entidades del Sector Público Local. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos. La resolución de discrepancias. La omisión de la función interventora.
24. El control interno en las entidades del Sector Público Local. La función de control financiero. Formas de ejercicio. El control permanente. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Resultado, informe resumen y Plan de acción.



25. Control. 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. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las comunidades autónomas. Organizaciones internacionales de entidades fiscalizadoras: las normas INTOSAI. La jurisdicción contable: procedimientos.
26. Control. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.
27. Ingresos. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.
28. Ingresos. Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. Las subvenciones intergubernamentales.
29. Ingresos. La relación jurídica tributaria 1: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones.
30. Ingresos. La relación jurídica tributaria 2: sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.
31. Ingresos. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.
32. Ingresos. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria.
33. Ingresos. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la condonación y la insolvencia.
34. Ingresos. La compensación. Artículos 71 a 74 Ley 58/2003, General Tributaria, y 55 a 60 RD 939/2005, Reglamento General de Recaudación.
35. Ingresos. El aplazamiento y fraccionamiento. Artículos 65 Ley 58/2003, General tributaria y 44 a 54 RD 939/2005, Reglamento General de Recaudación. Ordenanza municipal reguladora de aplazamientos y fraccionamientos (BOP 18/12/2005).



36. Ingresos. La devolución de cobros duplicados o excesivos. Artículos 32, 221 Ley 58/2003, General Tributaria, 131, 132 y disposición adicional 8.1 RD 1065/2007, de Gestión e Inspección Tributaria y 14 a 20 RD 520/2005, de desarrollo de la Ley 58/2003 en materia de revisión administrativa.
37. Ingresos. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario.
38. Ingresos. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio.
39. Ingresos. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.
40. Ingresos. 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.
41. Ingresos. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento.
42. Ingresos. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los Tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.
43. Ingresos. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.
44. Ingresos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria en el ámbito estatal y autonómico. Procedimientos especiales de revisión.
45. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.
46. Ingresos. 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.
47. Ingresos. 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.
48. Ingresos. 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.

49. Ingresos. 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.
50. Ingresos. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.
51. Ingresos. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.
52. Ingresos. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las comunidades autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las comunidades autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.
53. Ingresos. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación.
54. Ingresos. 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.”

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición, en la forma prevista en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, recurso contencioso administrativo ante los juzgados de este orden de Alicante, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Todo ello, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En San Vicente del Raspeig, a la fecha de la firma electrónica.

EL ALCALDE-PRESIDENTE