

## II. Autoridades y Personal

### B. Oposiciones y Concursos

#### AYUNTAMIENTO DE CALAHORRA

##### *Bases de la Convocatoria para la provisión, en régimen de interinidad, del puesto de Tesorero del Ayuntamiento de Calahorra*

202002040075557

II.B.31

El Excelentísimo Ayuntamiento de Calahorra, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 27 de enero de 2020, aprobó las bases y la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión con carácter de funcionario interino de una plaza de tesorero, puesto reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, subescala de Intervención-Tesorería, categoría entrada y clasificado como tesorería, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, cuyas características son las que se detallan a continuación:

Plaza objeto de la convocatoria: Funcionario Interino.

Categoría: Tesorero.

Sistema Selectivo: Valoración de méritos-oposición.

Turno Libre: Si.

Publíquese junto con las Bases en los términos y con los contenidos prevenidos en el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de julio.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, potestativamente podrá interponerse recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excelentísimo Ayuntamiento de Calahorra en el plazo de un mes, contado a partir de la publicación del presente acuerdo.

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se hubiera recibido resolución de éste, se deberá entender desestimado y podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Logroño en el plazo de seis meses. Recibida la notificación de la resolución expresa del recurso de reposición, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Logroño, en el plazo de dos meses. De no interponerse recurso de reposición, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Logroño contra el presente acuerdo, en el plazo de dos meses.

Calahorra a 4 de febrero de 2020.- La Alcaldesa-Presidenta, Elisa Garrido Jiménez.

Bases y convocatoria de selección para la provisión en régimen de interinidad del puesto de Tesorero del Ayuntamiento de Calahorra.

#### 1. Objeto de la Convocatoria.

1.1 Es objeto de la presente convocatoria cubrir, por funcionario interino y mediante concurso-oposición, hasta que el puesto se cubra por funcionario con habilitación de carácter nacional, el puesto de Tesorero de este Ayuntamiento. El puesto está reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, subescala de Intervención- Tesorería, categoría entrada y clasificado como Tesorería, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Real Decreto Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en la provisión del mencionado puesto tendrán prioridad el nombramiento provisional, la acumulación de funciones y la comisión de servicios por funcionario con habilitación

de carácter nacional. En consecuencia, el nombramiento de funcionario interino, para este puesto convocado de Tesorería, estará condicionado a la ausencia de funcionario con habilitación de carácter nacional dispuesto y en condiciones de ser nombrado por alguno de los procedimientos indicados.

La provisión del puesto de forma definitiva, la reincorporación del titular en los supuestos contemplados en este capítulo, o el nombramiento provisional, en comisión de servicios o acumulación por funcionario con habilitación de carácter nacional, determinará automáticamente el cese de la interinidad a que diera lugar este proceso, de acuerdo con el artículo 54 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional

Las funciones públicas asignadas al puesto de Tesorero son las previstas en la normativa vigente y, concretamente, en el artículo 5 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

La jornada de trabajo se podrá desarrollar en régimen de horario partido, continuado o en régimen de turnos, en función de los cometidos a desempeñar, así como de las características y peculiaridades horarias asignadas al puesto de trabajo que ocupe el/la aspirante aprobado/a en la presente convocatoria, en la estructura municipal vigente en cada momento y de acuerdo con el Pacto o Acuerdo en vigor.

Se deberán utilizar los medios técnicos y mecánicos adecuados a la plaza convocada, que para el desarrollo de su trabajo facilite la Corporación.

Las retribuciones serán las correspondientes al sueldo del Grupo A1, complemento de destino nivel 30, y complemento específico anual conforme a los presupuestos de la entidad, a esta fecha, de 21224,00 euros .

1.2 El aspirante que resulte seleccionado para esta plaza quedará sometido, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente en cada momento.

1.3 Al titular de la plaza, le incumbirá el desempeño de los cometidos propios de su puesto de trabajo según normativa vigente y conforme al catálogo de puesto de trabajo de la Corporación Municipal, vigente en cada momento.

1.4 La jornada de trabajo se podrá desarrollar en régimen de horario partido, continuado o en régimen de turnos, en función de los cometidos a desempeñar que serán determinados, por el Ayuntamiento, a la vista de las necesidades del servicio, así como de las características y peculiaridades asignadas al puesto de trabajo que ocupe el aspirante, aprobado en la presente convocatoria, en la estructura municipal.

1.5 Se deberán utilizar los medios técnicos y mecánicos adecuados a las plazas convocadas que para el desarrollo de su trabajo facilite la Corporación.

## *2. Condiciones de Admisión de Aspirantes.*

2.1 Para tomar parte en la oposición será necesario:

a) Nacionalidad: tener la nacionalidad española conforme al artículo 19.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza, no estableciendo exclusiones por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones debiendo, los aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, acreditar la compatibilidad con el desempeño del puesto de trabajo mediante certificado expedido por los equipos de valoración y orientación del Imsero, u órgano técnico de calificación competente.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad reconocida, que lo soliciten formulando la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación en el proceso selectivo, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás aspirantes. En este caso, junto con la solicitud de participación, habrán de aportar la acreditación de la compatibilidad a que se refiere el párrafo anterior, la acreditación de la discapacidad reconocida y deberá concretar la adaptación solicitada. El Tribunal valorará la petición de adaptación y adoptará la decisión correspondiente en cuanto a la admisión de la solicitud y su alcance. A estos efectos se tendrá en cuenta el Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público de las personas con discapacidad y la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen

criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de las personas con discapacidad.

c) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa

d) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos 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 a la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

En 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.

e) Titulación: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Grado, Licenciado, Ingeniero o Arquitecto, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario

f) Haber abonado la correspondiente tasa a que hace referencia en la base tercera.

2.2 Todos los requisitos anteriores, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección, hasta el momento de la toma de posesión como funcionario interino. La desaparición sobrevenida de alguno de los requisitos, puede dar lugar al cese del interino nombrado.

### 3. Instancias y Admisión.

3.1 Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas, podrán presentarse telemáticamente, presencialmente o por los restantes medios legales, como más adelante se indica, ajustándose en todo caso y obligatoriamente al impreso normalizado que podrá obtenerse en la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC) de este Ayuntamiento, que también puede encontrarse formando parte del procedimiento telemático, o que pueden descargar de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento de Calahorra web municipal ([www.ayto-calahorra.es](http://www.ayto-calahorra.es)), en su Sede Electrónica, apartado Servicios Generales, Oferta Pública de Empleo, Provisión y Selección de Puestos, en el apartado correspondiente a este procedimiento para selección de una Plaza de Tesorero Interino).

El código de esta convocatoria, para su identificación en la solicitud de participación es '20/02 TESORERO'. Al cumplimentar la solicitud de participación, deberá consignarse este código en el apartado correspondiente.

3.2 Las solicitudes de participación se dirigirán a la Ilma. Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Calahorra. Así mismo deberá aportarse, junto con la solicitud, el recibo o justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen por importe de 15,00.- euros (Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por la realización de actividad administrativa de expedición de documentos administrativos, aprobada el 20 de octubre de 1989 -última modificación de 25 de junio de 2012, publicada en el Boletín Oficial de La Rioja de 22 de agosto).

La justificación del pago de la tasa, será requisito imprescindible para poder participar en el proceso selectivo y la falta de pago en el plazo de presentación de solicitudes, no será subsanable posteriormente.

El abono de la tasa por derechos de examen, habrá de abonarse en el nº de cuenta que este Ayuntamiento dispone en la Entidad Bankia, IBAN: ES2920387444176000008671. La cantidad es de 15,00 euros y se hará constar el concepto 'Pago tasa examen una plaza de tesorero interino'. En el abono se hará constar la identidad del aspirante.

3.3 La presentación de la solicitud implica la aceptación de las bases y la declaración responsable de que el solicitante cumple todas las condiciones y requisitos exigidos para poder participar en el proceso.

3.4 El plazo para la presentación de instancias será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de La Rioja.

3.5 Las instancias y demás documentación se presentarán, si fuera presencialmente, en la Oficina Municipal de Atención al Ciudadano (OAC), en el horario establecido de atención al público, de cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el punto anterior.

La presentación de solicitud de participación también podrá realizarse de forma telemática, a través del Registro electrónico de este Ayuntamiento, en la forma y con los requisitos que figuran en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento web municipal ([www.ayto-calahorra.es](http://www.ayto-calahorra.es)), en su Sede Electrónica, apartado Servicios Generales, Oferta Pública de Empleo, Provisión y Selección de puestos, o bien en la misma Sede Electrónica, apartado Servicios Generales, Catálogo de trámites, Solicitud de participación en procedimiento para selección de una Plaza de Tesorero Interino.

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

En caso de que la solicitud de participación se presentara a través del servicio de Correos, las instancias deberán ser presentadas ante las oficinas de correos en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el empleado de correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en éste caso, se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

3.6 Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa Presidenta dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicha Resolución se publicará únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Calahorra, y contendrá además el lugar, fecha y hora del comienzo del único ejercicio establecido en las bases, y la composición del Tribunal Calificador. Igualmente, como Anexo Único, contendrá la relación nominal de los aspirantes excluidos, e indicación de la causa de exclusión, y del plazo de subsanación de defectos.

3.7 En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del señalado ejercicio, deberá publicarse igualmente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Calahorra.

3.8 Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas.

3.9 Si algún aspirante no hubiera figurado en la lista de excluidos y tampoco constara en la de admitidos, a la que se refiere el apartado 3.6, el Tribunal le admitirá provisionalmente a la realización del ejercicio, siempre que se acredite documentalmente ante él, mediante la presentación de la copia de la solicitud sellada por la oficina receptora.

A dicho fin el Tribunal se constituirá en sesión especial una hora antes de comenzar el primer ejercicio, en el lugar donde hubiera de celebrarse éste, resolviendo provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentarse por los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el más breve plazo posible al Sr. Alcalde Presidente, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para conocimiento, efectos y, en su caso, notificación a los interesados.

3.10 Las publicaciones correspondientes a este proceso selectivo, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, siendo esta la única publicidad oficial, sin perjuicio de que puedan utilizarse otros medios con carácter meramente informativo.

#### 4. Tribunal calificador.

4.1 El Tribunal calificador de estas pruebas estará compuesto por los siguientes miembros.-

Presidente.

El Técnico responsable del Área de RR.HH. del Ayuntamiento de Calahorra o funcionario que le sustituya.

Vocales.

Dos funcionarios de carrera, funcionarios con habilitación de carácter nacional, pertenecientes a cualquier administración, designados por la Sra. Alcaldesa Presidenta de la Corporación, de los cuales uno será propuesto por la Junta de Personal. En cualquier caso, intervendrán a título individual, ni por cuenta ni en representación de nadie y deberán cumplir cuantos requisitos son exigibles para formar parte del Tribunal.

Secretario.

Uno de los dos vocales intervendrá, además, en condición de Secretario del Tribunal, con voz y voto.

La composición del Tribunal deberá dar cumplimiento a los principios de especialidad y no podrán formar parte de dicho órgano de selección ni personal eventual ni interino. En la composición del Tribunal se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. La totalidad de miembros del Tribunal, intervendrán a título individual, ni por cuenta ni en representación de nadie y deberán cumplir cuantos requisitos son exigibles para formar parte del Tribunal.

4.2 Se designarán asimismo los miembros suplentes que deban, en su caso, sustituir a los titulares. Los suplentes habrán de cumplir los mismos requisitos exigidos a los titulares.

4.3 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurren en ellos circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

4.4 Los aspirantes, podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias legalmente previstas.

4.5 Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas la Alcaldía publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Calahorra, Resolución por la que se nombren los nuevos miembros del Tribunal que sustituyan a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 4.3.

4.6 Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal con asistencia del Presidente y Secretario o, en su caso de quienes les sustituyan, y con los vocales necesarios para que al menos constituyan la mitad de sus miembros titulares o suplentes.

4.7 En dicha sesión el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

4.8 A partir de su constitución, el Tribunal para actuar válidamente requerirá la presencia del Presidente y Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan y con los vocales necesarios para que al menos constituyan la mitad de sus miembros titulares o suplentes.

4.9 La actuación del Tribunal habrá de ajustarse a las bases de la convocatoria y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el curso del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas normas. Las decisiones serán adoptadas por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del que actúe de Presidente. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. En general, el procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la referida Ley.

4.10 Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo prevenido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Admones. Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Contra las resoluciones y actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

4.11 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

4.12 El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas, signos o cualquier otra circunstancia que permita conocer la identidad de los mismos.

4.13 En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta base será nula de pleno derecho.

En consecuencia, sea cual fuere el número de aspirantes que superen los ejercicios de la segunda fase del proceso de selección, tan sólo tendrá la consideración de aprobados aquel que hubiera obtenido las calificaciones definitivas más altas, sin que en ningún caso, bajo sanción de nulidad, pueda rebasarse el número de plazas convocadas.

4.14 Los miembros del Tribunal se calificarán a efectos de percepción de las dietas que se devenguen por la asistencia a las pruebas, en las categorías que se señalan en el Decreto 42/2000 de 28 de julio, de la Consejería de Hacienda y Economía, sobre indemnizaciones por razón del servicio del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de La Rioja, aplicable a funcionarios de Corporaciones Locales según se determina en el artículo 235 de la Ley 1/2003 de 3 de marzo, de la Administración Local de La Rioja.

#### 5. Desarrollo del proceso selectivo.

5.1 Aquellos ejercicios que los aspirantes no puedan realizar conjuntamente comenzará por la letra 'Q', de acuerdo a lo previsto en la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, por la que se establece la letra que presidirá las pruebas selectivas durante 2019, publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 66, de 18 de marzo de 2019

5.2 Los aspirantes podrán ser requeridos a lo largo del proceso para efectuar las comprobaciones oportunas en lo que al cumplimiento de los requisitos exigidos para participar se refiere. Asimismo, si durante la celebración del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas Bases, previa audiencia al interesado, podrá proponer su exclusión a la autoridad convocante, que deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir el aspirante, a los efectos procedentes.

5.3 Los aspirantes con discapacidad, que en su solicitud hayan hecho constar petición de adaptación, deberán concurrir al ejercicio para el que aquella se concrete provistos del correspondiente Certificado de minusvalía o discapacidad, al objeto de poder hacer efectiva, en su caso, la citada petición.

5.4 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en un único llamamiento, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal conforme a su criterio. Salvo la expresada excepción, la no presentación de un aspirante al ejercicio obligatorio en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del proceso selectivo.

5.5 La fecha, hora y lugar de la celebración del único ejercicio de las pruebas selectivas, se dará a conocer en la publicación de la lista de admitidos y excluidos a que se refiere la base 3.6.

5.6 La primera fase será la de OPOSICIÓN, y consistirá en la realización del ejercicio obligatorio que se detalla en el Anexo I. No superará esta fase de oposición quien no obtenga una calificación mínima de 5 puntos en el ejercicio.

5.7 La segunda fase del procedimiento de selección será la de CONCURSO, mediante la valoración de los méritos alegados, que no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Una vez finalizada la fase de oposición, aquellos aspirantes que la hubieran superado por obtener una calificación mínima de 5 puntos, habrán de aportar, en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación de la lista de aspirantes que la hubieran superado, los justificantes de los méritos que pretendan hacer valer.

La valoración se ajustará al baremo que figura en el Anexo II.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de vencimiento del plazo de presentación de instancias.

La documentación que se aporte para acreditar los méritos se presentará, necesariamente, foliada y numerada, y se acompañará de índice que explique los méritos que se invocan y a qué mérito y apartado se refiere cada documento.

La falsedad de los datos señalados en la declaración responsable comportará la anulación de todos los puntos obtenidos en la fase de concurso.



Si en el plazo que se señale al efecto, el aspirante no presentara los documentos acreditativos de los méritos alegados, se otorgará una calificación de cero puntos en la fase de concurso.

5.8 La calificación final del proceso selectivo, para cada uno de los aspirantes aprobados vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en las dos fases.

5.9 Finalizada la fase de concurso, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios el nombre del seleccionado por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de los puntos obtenidos en cada ejercicio y la puntuación final de la fase de oposición, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto 364/95 de 10 de marzo.

Así mismo se publicará la relación de aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición, no hayan resultado aprobados en el proceso selectivo, ordenados en función de su calificación, a los efectos de la formación de la bolsa de empleo.

5.10 En el supuesto de puntuaciones iguales, los empates se resolverán a favor de aquel que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de pruebas, en caso de subsistir el empate se resolverán a favor de quien tuviera mayor puntuación en la fase de concurso. Si aún así subsistiera el empate, se resolverá en favor de quien ostentara la mayor en el mérito de 'tiempo trabajado' y finalmente, si no fuera posible resolver el empate conforme a los criterios anteriores, se resolverá en favor del aspirante de mayor edad.

5.11 El Tribunal elevará al Sr. Alcalde Presidente propuesta de nombramiento haciendo constar las calificaciones definitivas otorgadas, quien la remitirá, junto con el expediente, a la Dirección General de Política Local del Gobierno de La Rioja para que, en virtud de sus competencias, efectúe el oportuno nombramiento.

5.12 Será nulo el nombramiento de quien esté incurso en causa de incapacidad, conforme a la normativa vigente.

5.13 El Tribunal formará una relación, por orden acumulado de puntuaciones totales en el proceso, de los aspirantes que habiendo obtenido una calificación mínima de 5 puntos en la fase de pruebas, no hubieran sido declarado aprobados por no obtener la mayor calificación en el proceso, que se remitirá al Ayuntamiento y servirá como 'bolsa de empleo?', con una validez de duración de tres años (sin perjuicio de la posibilidad de su utilización excepcional, pasado ese plazo, en tanto no se forme nueva lista), a efectos de posteriores nombramientos interinos o contrataciones eventuales para cubrir temporalmente vacantes, suplencias de funcionarios, etc.

La renuncia a nombrado conlleva la pérdida de la posición ocupada en la bolsa, salvo que se acredite fehacientemente que el rechazo se debe a estar empleado en otra empresa o administración, en cuyo caso, se llamará al siguiente, sin que el anterior pierda su posición preferente para futuros llamamientos. Igualmente será causa justificativa del rechazo al llamamiento, sin perder la posición en la lista, encontrarse en situación de IT, o de permiso por maternidad/paternidad.

Una vez rechazado un llamamiento por estar en alguna de las causas justificadas conforme al párrafo anterior, corresponde al aspirante comunicar a este Ayuntamiento su situación de estar disponible para nuevos llamamientos, de modo que no se llamará al aspirante en los siguientes llamamientos salvo que hubiera comunicado por escrito su disponibilidad, a través del Registro General de Entrada, al Ayuntamiento.

Finalizada la relación temporal, el trabajador volverá a ocupar su posición original en el orden de la Bolsa.

La Bolsa formada conforme a lo dispuesto en estas bases tendrá carácter supletorio, en caso de que se forme una bolsa a nivel autonómico o estatal, aplicable a este Ayuntamiento, en función de los resultados obtenidos por los aspirantes en los procesos selectivos seguidos para la selección de funcionarios con habilitación de carácter nacional, la cual será aplicable en primer lugar.

#### 6. Acreditación de las condiciones de seleccionado/a.

6.1 El aspirante propuesto por el Tribunal, en el plazo de cinco días a partir de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Calahorra, deberá presentar en el Área de Interior y Personal del citado Ayuntamiento, la siguiente documentación:

a) Fotocopia del D.N.I. (acompañada de su original para compulsar).

b) Título o testimonio del título expresado en la base 2.1 c) o fotocopia del mismo que se presentará con el original para su compulsar. Si este documento estuviera expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron sus estudios. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de La Rioja, que acredite la citada equivalencia.

- c) Certificado de nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente.
- d) Declaración jurada o promesa de cumplir los requisitos exigidos en la letra e) de la base 2 de esta Convocatoria.
- e) Certificado expedido por Facultativo Médico competente acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la plaza.
- f) En su caso, sino lo hubiera aportado con anterioridad, certificado de la administración competente, acreditativo de la discapacidad igual o superior al 33%, así como la compatibilidad con el desempeño de tareas y funciones correspondientes, referido en la Base 2.

6.2 Conforme a lo dispuesto en el artículo 23 del Real Decreto 364/95 de 10 de marzo, si dentro del plazo fijado de cinco días y salvo causa de fuerza mayor, no se presentara la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrá ser propuesto para su nombramiento y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas. En este caso, el Presidente de la Corporación propondrá a la Dirección General correspondiente del Gobierno de La Rioja el nombramiento a favor del aspirante que habiendo aprobado los ejercicios del proceso selectivo tuviera cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida anulación.

6.3 Quienes tuvieran la condición de Funcionarios Públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar Certificación del Ministerio, Corporación Local, Comunidad Autónoma u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

6.4 Con carácter preferentemente previo al nombramiento, el aspirante aprobado se someterán a un reconocimiento médico por la mutua o entidad encargada de la salud laboral que presta servicio al Ayuntamiento, que tendrá por objeto valorar la capacidad del aspirante para el desempeño de las tareas asignadas al puesto de trabajo, así como, en su caso, la predisposición a enfermedades que pudieran producirse o agravarse con la tarea a que va a ser destinado.

Dicho reconocimiento médico podrá suponer la exclusión del propuesto o la extinción de su interinidad por incapacidad o inadecuación ( en caso de que el reconocimiento diera un resultado de no apto o apto con limitaciones que resultaran incompatibles con el normal desarrollo del trabajo correspondiente al puesto convocado).

#### *7. Nombramiento y cese.*

7.1 Compete al Gobierno de La Rioja, a través de la Dirección General de Política Local, efectuar el nombramiento, debiendo tomar posesión en el plazo de cinco días siguientes a la fecha de notificación del nombramiento. Quien sin causa justificada no tomara posesión dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados del procedimiento de selección de interinidad y del subsiguiente nombramiento conferido.

7.2 De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 53/84 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, quienes accedan por cualquier título a un nuevo puesto del Sector Público que con arreglo a esta Ley resulte incompatible con el que viniera desempeñando, habrán de optar por uno de ellos dentro del plazo de toma de posesión. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia voluntaria en el que se viniera desempeñando.

En todo caso, quien resulte nombrado, quedará sujeto al régimen de incompatibilidades aplicable a los empleados públicos, pudiendo, su incumplimiento, constituir causa de sanción disciplinaria e, incluso, su cese o separación del servicio.

7.3 Quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado, en su caso, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la selección y del subsiguiente nombramiento conferido de funcionario interino.

7.4 El funcionario interino nombrado, cesará cuando se considere que no existen las razones de urgencia y necesidad que motivaron el nombramiento en interinidad, cuando el puesto se provea por funcionario de carrera o quede amortizado.

7.5 El mero hecho de participar en el proceso convocado, y el haber obtenido la mayor calificación, no genera el derecho a ser necesariamente nombrado en caso de vacante, ni a retribución o derecho económico o administrativo alguno hasta su efectivo nombramiento e incorporación.

7.6 El funcionario interino nombrado cesará ante la provisión del puesto por cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos como prioritarios al de interinidad, en la normativa específica de funcionarios con habilitación nacional.



#### 8. Norma final.

8.1 En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público; Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; Real Decreto 896/91 de 7 de junio, supletoriamente el Real Decreto 364/95 de 10 de marzo; Decreto 18/2009, de 27 de marzo sobre el procedimiento de selección y nombramiento de funcionarios interinos para desempeñar puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, y cualquier otra norma de legal y pertinente aplicación.

8.2 La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley del Procedimiento Administrativo Común.

8.3 Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las Resoluciones del Tribunal conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 30/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso, habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

8.4 Principio de igualdad de trato. La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

8.5. Estas bases serán interpretadas, en los casos en que su literalidad no sea suficiente, siempre con el objetivo finalista de garantizar el principio de legalidad, garantizar los principios de igualdad de oportunidades, mérito y capacidad y, cumpliendo lo anterior, de acuerdo con el principio pro actione.

8.6 Protección de datos: De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, informamos a todos los interesados en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos, serán almacenados en el fichero de Recursos Humanos titularidad del Ayuntamiento de Calahorra con la única finalidad de valorar su candidatura. No obstante, sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

Asimismo, les informamos de la posibilidad que tienen de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de Calahorra, Glorieta de Quintiliano s/n, CP 26.500 Calahorra (La Rioja).

Para más información pueden visitar la web: (<https://sede.calahorra.es/lopd>)

#### ANEXO I

##### Fase de oposición

##### A) ejercicio y valoración

La fase de oposición tendrá carácter eliminatoria y consistirá en el desarrollo del siguiente ejercicio:

Ejercicio primero.- De carácter obligatorio, consistirá en resolver uno o varios supuestos de carácter teórico/práctico, en un tiempo máximo de dos horas y treinta minutos, que versará sobre las materias del programa incluido en estas bases como anexo III. En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados, así como las conclusiones expuestas, la capacidad de síntesis, la claridad de ideas y la corrección legal y técnica de las soluciones.

Los aspirantes podrán realizar el examen con ayuda de textos legales no comentados y calculadora (deberán traer sus propios elementos los propios aspirantes que deseen ayudarse de los mismos. No se admitirá el uso de ordenadores ni tabletas ni teléfonos u otros dispositivos semejantes)

En el caso de que así lo decidiera el Tribunal, los aspirantes habrán de proceder a la lectura que, únicamente en ese caso, será pública.

##### B) Calificación del ejercicio

El ejercicio será obligatorio y eliminatorio. Se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los/las aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal será de 0 a 10 puntos.

Las calificaciones se adoptarán considerando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y calculando con ellas la media aritmética, debiendo desecharse a estos efectos, la máxima y mínima concedida, o en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales, siendo este resultado la puntuación definitiva.

Las puntuaciones constarán en el expediente con identificación de la puntuación otorgada por cada miembro del Tribunal.

## ANEXO II

### Fase del concurso de méritos

Para la valoración de méritos, los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, deberán presentar en el plazo de cinco días hábiles, contados desde la publicación en el tablón de anuncios, de la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición, los documentos justificativos de los méritos que pretenda hacer valer, teniendo tal consideración aquellos que permitan tener por acreditada la superación de los ejercicios correspondientes.

El Tribunal podrá solicitar aclaraciones sobre la documentación presentada.

El Ayuntamiento podrá requerir al aspirante o realizar de oficio, las comprobaciones oportunas sobre los méritos invocados.

Los méritos se valorarán conforme a la siguiente puntuación:

1. Por haber superado algún ejercicio de las pruebas selectivas convocadas por el Ministerio de Administraciones Públicas o por las Comunidades Autónomas para el acceso a la subescala de Intervención-Tesorería o Secretaría Intervención del cuerpo de habilitados nacionales (máximo 3 puntos):

a) 1 punto por haber aprobado el primer ejercicio de las pruebas selectivas convocadas para el acceso a la subescala de Intervención-Tesorería.

b) 2 puntos por haber aprobado el segundo ejercicio de las pruebas selectivas convocadas para el acceso a la subescala de Intervención-Tesorería.

c) 0,50 puntos por haber aprobado el primer ejercicio de las pruebas selectivas convocadas para el acceso a la subescala de Secretaría-Intervención.

d) 1 punto por haber aprobado el segundo ejercicio de las pruebas selectivas convocadas para el acceso a la subescala de Secretaría-Intervención.

La superación del mismo ejercicio en distintas convocatorias, aunque pertenezcan a diferentes subescalas, sólo se puntuará una vez.

Las calificaciones se adoptarán considerando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y calculando con ellas la media aritmética, debiendo desecharse a estos efectos, la máxima y mínima concedida, o en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales, siendo este resultado la puntuación definitiva.

Las puntuaciones constarán en el expediente con identificación de la puntuación otorgada por cada miembro del Tribunal.

## ANEXO III. Programa-Temario

Tema 1. La Economía y la Hacienda en la Constitución española. El modelo económico constitucional. 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.

Tema 2. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos. La eficacia de los actos administrativos. La notificación. La publicación. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos.

Tema 3. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción

de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 4. El procedimiento administrativo. Fases y regulación del procedimiento. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 5. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 6. Los contratos del sector público: las Directivas Europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado. El régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 7. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La capacidad y solvencia de los contratistas. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

Tema 8. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 9. El contrato de obras. El contrato de concesión de obra pública. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministros. El contrato de servicios. El contrato de colaboración entre el sector público y privado.

Tema 10. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 11. Los servicios públicos. Formas de gestión de los servicios públicos. Criterios para determinar la forma de gestión de los servicios municipales. la concesión de servicios públicos. Determinación del coste efectivo de los servicios. La remunicipalización de los servicios públicos. Connotaciones financieras, sobre RR.HH., etc.

Tema 12. 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. La estructura presupuestaria.

Tema 13. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 14. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 15. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 16. 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. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 17. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 18. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 19. 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.

Tema 20. 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 21. Marco integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno y externo de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes.

Tema 22. 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 23. 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. Las bases imponible y liquidable. El tipo de gravamen. La cuota y la deuda tributaria. Las ordenanzas fiscales.

Tema 24. 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 gestión tributaria en las entidades locales.

Tema 25. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Desarrollo del procedimiento de apremio: el embargo de bienes, enajenación y aplicación e imputación de la suma obtenida. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento. Las garantías tributarias.

Tema 26. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. Especial referencia a la revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común.

Tema 27. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre actividades económicas. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 28. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 29. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Tema 30. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 31. La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.