

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de València

#### Servicio de Acceso al Empleo Público y Carrera Profesional

*2026/04715 Anuncio del Ayuntamiento de València sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para proveer en propiedad una plaza de técnico/a auditor/a, por el turno libre.*

#### ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 10 de abril de 2026, adoptó el siguiente acuerdo:

"Primero. Aprobar las bases específicas que a continuación se detallan, de la convocatoria para proveer en propiedad 1 plaza de Técnico/a Auditor/a por el turno libre.

Segundo. Efectuar la convocatoria de 1 plaza de Técnico/a Auditor/a, de conformidad con las bases específicas precedentes, derivadas de la Oferta de Empleo Público de 2025, aprobada por la Junta de Gobierno Local de 26 de septiembre de 2025, siendo el procedimiento selectivo de Oposición."

#### VER ANEXO

Todo lo cual se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

València, 21 de abril de 2026.—El secretario general de la Administración Municipal, José Antonio Martínez Beltrán.





## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

### **BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE TÉCNICO/A AUDITOR/A, POR EL TURNO LIBRE.**

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de 1 plaza de Técnico/a Auditor/a, de la Escala de Administración Especial, Subescala: Técnica, Clase: Superior, Categoría: Técnico/a Auditor/a, Subgrupo A1 de clasificación profesional del artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP), siendo provista por el turno libre.

El procedimiento selectivo será el de OPOSICIÓN.

### **NORMAS GENERALES.**

#### **1. PLAZAS MÁXIMAS A PROVEER.**

El órgano selectivo no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 61.8 párrafo 2º del TREBEP.

Al número total de plazas convocadas podrán adicionarse las vacantes que se produzcan hasta que concluya el proceso selectivo, previa inclusión de las mismas en la correspondiente Oferta de Empleo Público.

#### **2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a al presente proceso selectivo para acceso a la función pública local, será necesario cumplir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta la incorporación efectiva:

a) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

b) Poseer la nacionalidad española o, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de los/las españoles/as y de las y los nacionales de otros estados





## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

c) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de los puestos de trabajo afectados.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

e) Estar en posesión de titulación Superior Universitaria/Grado + Master de Auditoria, o equivalente, o estar en condiciones para obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditado en tal sentido por los aspirantes.

f) Abonar los derechos de examen correspondientes, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios administrativos en pruebas y expedientes de selección de personal del Ayuntamiento de Valencia.

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

#### 3.1. Instancias

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Valencia y se presentarán por registro electrónico (<https://sede.valencia.es/sede>), a tal efecto es necesario estar registrado/a para el uso del sistema de identificación y firma electrónica de Cl@ve Firma, o poseer un certificado digital de firma electrónica, o DNIE.

En la instancia se deberá señalar el turno por el que se opta.

La presentación electrónica de la instancia requerirá el cumplimiento sucesivo de los siguientes pasos:

- La cumplimentación e inscripción en línea.
- El pago electrónico de la tasa correspondiente, que asciende a 46,87 €.
- El registro electrónico de la solicitud.





## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

La firma de la instancia conlleva la declaración responsable del cumplimiento de todos los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de presentación de la misma, así como, de mantenerlos hasta la incorporación efectiva.

El personal participante podrá sujetarse a las bonificaciones establecidas en el art. 6 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios administrativos en pruebas y expedientes de selección de personal del Ayuntamiento de Valencia, cumpliendo los requisitos y aportando la documentación que establece dicho precepto. Si no se aporta con la solicitud la documentación acreditativa de la exención, bonificación o reducción deberá abonarse el importe total de la tasa.

La devolución de los derechos de examen no procederá en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

Será requisito previo obligatorio para la devolución de los derechos de examen, en el caso que proceda, que el aspirante cumplimente y presente el formulario correspondiente al alta de proveedores en el Ayuntamiento de Valencia por la sede electrónica.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

### **3.2. Plazo.**

El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de las bases en el Boletín Oficial del Estado.

### **3.3. Tratamiento de datos personales.**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personal y garantías de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Valencia informa a las personas interesadas en participar en el presente proceso selectivo, que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercer gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición,





## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, que podrá ser presentado por registro o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La participación en el presente proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Valencia para proceder al tratamiento de sus datos, así como para la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de la convocatoria en los diarios y boletines oficiales correspondientes y en los tabloneros de anuncios o en la página web municipal, en su caso. Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

### **4. ADMISIÓN DEL PERSONAL ASPIRANTE.**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, por Resolución, se declarará aprobada provisionalmente la lista de personas admitidas y excluidas indicándose el lugar donde se encuentran expuestas éstas, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los/as aspirantes y sin perjuicio de lo determinado en la base 9ª. Dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, indicará el plazo de 10 días para subsanación de defectos por los/as aspirantes excluidos. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los/as interesados/as.

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

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas mediante Resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia, indicándose la fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio, así como el orden de llamamiento de los/as aspirantes.

La publicación de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.





## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

### 5. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

La prueba a realizar será juzgada por un Órgano Técnico de Selección (en adelante OTS), que estará integrado por las personas que a continuación se detallan:

- Presidencia (titular y suplente): personal funcionario de carrera de esta Corporación en plaza con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca y correspondiente a la misma área de conocimientos.

- Secretaría (titular y suplente): personal funcionario con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría la de esta Corporación. No obstante, si por cualquier circunstancia fuera necesario, podrá actuar como secretario del órgano técnico de selección otro secretario habilitado nacional de esta Corporación.

- Tres vocales (titulares y suplentes): personal funcionario de carrera de esta Corporación en plaza con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca y correspondiente a la misma área de conocimientos, elegidos por sorteo público celebrado en la Mesa General de Negociación.

El OTS no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente y será siempre necesaria la presencia de la Secretaría y la Presidencia. En caso de ausencia de la Presidencia titular y suplente, ésta corresponderá ostentarla al/a la Vocal de mayor edad.

El nombramiento como componente de este OTS se hará por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, haciéndose público junto con la lista provisional de personas admitidas y excluidas, en su caso.

A los efectos de lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el OTS que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría primera de las recogidas en aquel, tanto respecto de las asistencias de los miembros del órgano selectivo como de sus asesores/as y colaboradores/as.





## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

El personal componente del OTS, podrá ser recusado por el personal aspirante de conformidad con lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El OTS podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas.

El OTS tiene el deber de velar, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

En aquellas pruebas en las que el OTS esté habilitado para establecer criterios de calificación, a estos criterios se les dará publicidad con carácter previo a la realización de la prueba para general conocimiento de los aspirantes.

La Secretaría levantará acta de la constitución y actuaciones del órgano selectivo.

El OTS podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores. Igualmente el OTS podrá excluir del proceso a toda persona que altere el mismo, que copie o que no siga las instrucciones de sus miembros para su correcto desarrollo.

Los OTS deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del TREBEP.

### **6. CALENDARIO.**

La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas se anunciará en la publicación de la resolución definitiva, que apruebe la lista de admitidos/as y excluidos/as, a que se refiere la norma cuarta anterior.





## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los siguientes anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el órgano selectivo en el tablón de edictos de la Corporación y en la web municipal con 12 horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 48 si se trata de un nuevo ejercicio (En todo caso desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente no podrán transcurrir menos de 72 horas ni más de 45 días).

### **7. ORDEN DE INTERVENCIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES. IDENTIFICACIÓN.**

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración del ejercicio cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el órgano selectivo podrá apreciar las causas alegadas y admitir al personal aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

El orden de intervención de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, será el alfabético, dando comienzo por aquella cuyo primer apellido empiece por la letra “P” de acuerdo con el resultado del sorteo público que se celebró al efecto, publicado en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana nº 10289, de fecha 27 de enero de 2026.

El órgano selectivo podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos/as del Documento Nacional de Identidad.

Siempre que las circunstancias lo permitan, las pruebas garantizarán el anonimato del personal aspirante. El sistema a utilizar será aquel que vincule al personal aspirante con un sistema técnico que garantice el anonimato.





## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

### 8. NORMATIVA Y RECURSOS.

La convocatoria se regirá, en lo no previsto por estas bases, por la normativa básica estatal sobre la Función Pública contenida en Real Decreto Legislativo 5/2015 del TREBEP, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, en lo que resulte vigente, así como por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública, la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat de la Función Pública Valenciana, Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, por las Bases Generales que regirán los procesos selectivos para el acceso a la función pública en el Ayuntamiento de Valencia y demás normas reglamentarias.

Contra las presentes bases cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses, a su elección, ante la Sección de lo contencioso-administrativo del Tribunal de Instancia de Valencia, o ante la Sección de lo contencioso-administrativo del Tribunal de Instancia del domicilio del recurrente, limitado en este último caso a la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana en que tiene su sede el acto impugnado.

b) Recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante la Sección de lo contencioso-administrativo del Tribunal de Instancia de Valencia, o ante la Sección de lo contencioso-administrativo del Tribunal de Instancia del domicilio del recurrente, limitado en este último caso a la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana en que tiene su sede el acto impugnado, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las presentes bases.





## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Si tuviera entrada alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión por escrito sobre la puntuación otorgada por el OTS u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento de las pruebas durante los 5 días siguientes a la publicación de las puntuaciones de cada prueba o ejercicio, será el OTS el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente Acta, todo ello sin perjuicio de lo establecido en esta base con respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

### **9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

Las personas aspirantes propuestas por el órgano selectivo, deberán aportar ante la Corporación, en el plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de las mismas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la norma segunda de la presente convocatoria:

- a) Fotocopia del D.N.I. debidamente compulsada.
- b) Original o fotocopia compulsada del título académico exigible según la correspondiente convocatoria.
- c) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario en cualquier Administración o empleo público, así como de no hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

Quienes no puedan acreditar conocimientos de valenciano tras la superación de las pruebas selectivas, deberán asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen.

Los aspirantes propuestos que hayan hecho valer su condición de personas con diversidad funcional, deberán acreditar tal condición mediante certificación expedida





## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

por la Consellería de Bienestar Social u órganos competentes, en la que deberá acreditarse, además de dicha diversidad igual o superior al 33%, su capacidad para desempeñar las tareas y funciones de la plaza.

Las personas aspirantes que tuvieren la condición de funcionarias de carrera quedarán exentas de justificar documentalmente las condiciones generales a que se refiere la base 2ª que ya hubiesen sido probadas para obtener su anterior nombramiento. En todo caso, deberán presentar original o fotocopia compulsada del título académico exigido.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, o no superen el reconocimiento médico, no podrán ser nombrados como personal funcionario de carrera, dando lugar a la invalidez de la actuación del/de la interesado/a y la nulidad subsiguiente de los actos del órgano selectivo respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia, pudiendo el órgano selectivo proponer la inclusión en la lista de personal admitido del mismo número de excluidos por las anteriores causas.

### 10. NOMBRAMIENTO EN PRÁCTICAS

10.1. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 65.6 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, 22 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, y del apartado 9.2.1 del Acuerdo en materia de Planificación y Ordenación de los Recursos Humanos del Ayuntamiento de Valencia, quienes superen las fases de oposición y de concurso, en su caso, serán nombrados funcionarios en prácticas. A los cuatro meses del nombramiento en prácticas, por el órgano de selección se realizará evaluación tomando como referencia el informe de desempeño en el puesto, emitido por el Jefe Servicio donde se adscriba y evaluación de competencias propias del puesto de trabajo emitido por Servicio de Personal previo los informes, si se estima conveniente, de otras Unidades Administrativas, donde se tendrán en cuenta el desempeño y el rendimiento en el puesto de trabajo, los conocimientos, las actitudes, las aptitudes y





## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

las destrezas desarrolladas y las capacidades aplicadas en el trabajo, al objeto de su nombramiento como personal funcionario de carrera.

10.2. El período de prácticas, valorado por el OTS, tendrá carácter eliminatorio. En todo caso, la calificación que determina la no superación de dicha fase deberá ser motivada, de la que se dará cuenta con carácter preceptivo a la Mesa General de Negociación.

Las personas aspirantes que no realicen o, en su caso, no superen esta fase, perderán, previo el correspondiente trámite de audiencia, su derecho a ser nombrados personal funcionario de carrera en la correspondiente convocatoria, o a proveer el puesto con el carácter que determine la convocatoria.

10.3. No obstante, se les reservará la puntuación obtenida en la oposición por una sola vez pudiendo volver a ser nombrados personal funcionario en prácticas en el curso o periodo de prácticas inmediatamente posterior que se convoque para el acceso al mismo cuerpo, escala o agrupación profesional funcional. A estos efectos, deberán solicitar su participación en la correspondiente convocatoria.

10.4. Dicho período de práctica sería sustituido por la experiencia acumulada en el puesto que se convoca en la propia Corporación durante, al menos tres años por lo que quedará eximido de la evaluación el personal que acredite más de tres años de prestación de servicios en este Ayuntamiento y en la categoría (grupo de titulación) de que se trate.

### **11. INCIDENCIAS.**

El OTS queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases.





## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

### 12. PUBLICACIÓN.

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, el anuncio de la convocatoria en extracto en el Boletín Oficial del Estado, y a través de la web municipal [www.valencia.es](http://www.valencia.es) y en el Tablón de Edictos de la Corporación.

Los actos posteriores a la convocatoria únicamente se publicarán en la página web municipal debiendo los aspirantes acceder a los mismos en sede electrónica.

### 13. EJERCICIOS

#### **Primer Ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.**

Consistirá en un cuestionario de 120 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, una de ellas cierta, relacionadas con el temario, y con un tiempo mínimo de 120 minutos y un máximo para contestarlo de 140 minutos.

Las preguntas serán claras, concretas y concisas, tendentes a demostrar los conocimientos del aspirante.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Las respuestas erróneas y/o incorrectamente cumplimentadas (respuestas múltiples, tachaduras, etc.) serán penalizadas con 1/3 en la calificación del ejercicio, siendo que si se contestan 3 respuestas erróneas, penalizará con 1 respuesta correcta o la parte proporcional.

#### **Segundo Ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.**

Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos, determinados por el OTS inmediatamente antes de la celebración del ejercicio, relacionada con las funciones propias de los puestos reservados a la categoría convocada y con las materias de la parte específica incluidas en el temario:

- Contabilidad pública local.
- Contabilidad financiera (Plan General de Contabilidad y Normas Internacionales de Contabilidad. Operaciones del ejercicio y cálculo contable del resultado. Marco conceptual. Normas de registro y valoración. Cuentas anuales. Constitución, distribución de beneficios, aumento y reducción de capital, financiación, transformación, combinaciones de negocios, negocios





## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

conjuntos y operaciones entre empresas del grupo. Fusión, absorción, escisión y disolución de empresas individuales y sociales).

- Matemáticas financieras: Capitalización simple y compuesta, Rentas, préstamos y empréstitos.
- Auditoría pública.

El tiempo de duración de la prueba, será determinado por el OTS inmediatamente antes de empezar la prueba, en función de la dificultad que represente, con una duración mínima de una hora y media y máxima de dos horas y media.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el OTS por el personal aspirante en audiencia pública. La no presentación a la lectura dará lugar a la exclusión del proceso selectivo.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superarlo y acceder a la realización del tercer ejercicio.

### **Tercer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.**

Consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo máximo que determine el OTS y en ningún caso inferior a una hora y media ni superior a dos horas y media, un tema elegido por la persona aspirante de entre dos extraídos por sorteo, y de entre la parte específica del temario.

Dicho ejercicio podrá realizarse, si así lo considera el órgano de selección, en ordenador.

Se valorará la claridad de ideas y el conocimiento sobre los temas expuestos.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el OTS por la persona aspirante en audiencia pública. La no presentación a la lectura dará lugar a la exclusión del proceso selectivo.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superarlo y poder acceder a la realización del cuarto ejercicio.

### **Cuarto ejercicio. De carácter obligatorio y no eliminatorio.**

Se valorará el conocimiento del valenciano de la persona aspirante. Consistirá en la traducción de un texto (castellano-valenciano y valenciano-castellano), seleccionado





## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

previamente por el Tribunal de Selección del Diario Oficial de la Generalitat Valenciana, y adecuado al grupo de titulación de que se trate.

La calificación de este ejercicio será de 1 punto.

El orden definitivo de la relación de personas que han superado el proceso selectivo vendrá determinado por la suma de la nota de los ejercicios.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera: en primer lugar por la mayor puntuación en el primer ejercicio, si persistiera el empate, por la mayor puntuación en el segundo ejercicio, y así sucesivamente con cada uno de los ejercicios que componen el proceso; en caso de persistir el empate, por quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad, en caso de persistir el empate en los apartados anteriores, por el sexo de la persona aspirante declarado como infrarrepresentado y si persiste el empate será por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el citado orden por la letra “P” de acuerdo con el resultado del sorteo público que se celebró al efecto, publicado en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana nº 10289, de fecha 27 de enero de 2026.

### ANEXO (TEMARIO)

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa desde la publicación de las bases de convocatoria o durante el transcurso del proceso, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

#### BLOQUE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su protección. El recurso de amparo. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. La Corona en la Constitución Española. Las Cortes Generales. El Tribunal Constitucional.





## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El poder judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 4. La Administración Pública en la Constitución. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18ª de la Constitución. El desarrollo legal llevado a cabo por las Comunidades Autónomas.

Tema 5. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 6. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: Principios generales y su organización.

Tema 7. Fuentes del derecho público. La Ley: concepto, caracteres, clases. Normas del Gobierno con fuerza de Ley. El Reglamento: sus clases. Otras fuentes del derecho administrativo. Los tratados internacionales.

Tema 8. Régimen local español. Principios constitucionales. La Provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 9. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Consideración especial del vecino. Información y participación ciudadana. Organización municipal. Competencias. Municipios de gran población.

Tema 10. Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Fases del procedimiento administrativo

Tema 11. Terminación del procedimiento: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento, la renuncia, la caducidad. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Los recursos administrativos. Clases: recurso de alzada, recurso de reposición y recurso de revisión. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 12. Personal al servicio de la Administración Local. La función pública local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Carrera administrativa y retribuciones. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.





## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Tema 13. Delitos contra la Administración Pública. Delitos del personal funcionario público contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los/as funcionarios/as públicos/as.

Tema 14. El ciudadano/a: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos/as y sus causas modificativas. El Estatuto del ciudadano/a: Derechos subjetivos e intereses legítimos, diferencias entre ambos conceptos y obligaciones. La transparencia y el buen gobierno: Normativa básica estatal y autonómica. La participación ciudadana: formas de participación. La protección de datos de carácter personal: normativa básica estatal y autonómica. Especial referencia a los derechos digitales y a las figuras del responsable y el encargado del tratamiento de datos, y el Delegado de Protección de Datos.

Tema 15. La contratación en las entidades locales: principios generales y especialidades en relación con el régimen general de la contratación del sector público. Las atribuciones de los órganos de las Corporaciones Locales en materia de contratación: especialidades en los municipios de gran población. Extinción de los contratos, garantías y responsabilidad.

Tema 16. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La actividad de policía, coacción o intervención administrativa en la actividad de los particulares. La actividad de prestación: el servicio público en la esfera local. La actividad de fomento.

Tema 17. Prevención de Riesgos Laborales: Ley 31/1995, de 8 de noviembre.

Tema 18. Marco normativo en materia de igualdad efectiva de mujeres y hombres y de protección integral contra la violencia de género. Plan de Igualdad para empleadas y empleados del Ayuntamiento de Valencia.

### BLOQUE ESPECÍFICO

Tema 19. La Administración Pública: concepto. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 20. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.





## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Tema 21. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 22. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno 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 23. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 24. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 25. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 26. 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; los actos separables.

Tema 27. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación. Encargos de los poderes adjudicadores a medios propios personificados.

Tema 28. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.





## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 29. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 30. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización. El Perfil del Contratante.

Tema 31. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 32. Los convenios. Definición, clases, requisitos y eficacia. Contenido. Extinción. Los convenios de colaboración empresarial en actividades de interés general.

Tema 33. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 34. Transparencia de la actividad pública. Regulación. Objeto. Ámbito subjetivo de aplicación. Sujetos obligados. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Buen gobierno. Ámbito de aplicación. Principios. Infracciones y sanciones. Consejo de transparencia y buen gobierno.

Tema 35. Normativa reguladora de la Administración electrónica. Legislación sectorial tributaria y financiera. La firma electrónica. Uso de la firma electrónica en la Administración Pública. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Tema 36. 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.





## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Tema 37. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

Tema 38. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 39. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 40. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social.

Tema 41. Régimen Jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional. Los puestos de trabajo de secretaría, intervención y tesorería. Clasificación de los puestos y funciones de los mismos.

Tema 42. El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal. Los Convenios Colectivos de Trabajo.

Tema 43. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario. Modalidades del contrato de trabajo. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 44. La Administración Instrumental. Los organismos públicos: organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles. Fundaciones públicas. Los consorcios. Particularidades en el ámbito de la administración local.

Tema 45. Las sociedades de capital: concepto y caracteres. Escritura social y Estatutos. Las aportaciones sociales. Participaciones sociales y acciones. Emisión de obligaciones. Órganos de gobierno.





## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Tema 46. Disolución de sociedades mercantiles. Causas generales y especiales. Liquidación de Sociedades mercantiles. La llamada disolución parcial. Régimen jurídico de la transformación, fusión y escisión de Sociedades mercantiles. Cesión global de activo y pasivo.

Tema 47. Las Fundaciones. Régimen Jurídico. Su constitución y disolución. Régimen económico. Las Fundaciones del Sector Público. Las subvenciones concedidas por las fundaciones del sector público.

Tema 48. La Hacienda Pública en la Constitución Española. Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación.

Tema 49. El 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.

Tema 50. 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.

Tema 51. 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.

Tema 52. El Derecho Tributario: Concepto y contenido. Los principios del ordenamiento tributario español. Las fuentes del Derecho Tributario. La aplicación y la interpretación de las normas tributarias.

Tema 53. Ingresos de derecho público y de derecho privado. Los tributos. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Principales figuras impositivas, especial referencia al Impuesto sobre Sociedades y al IVA.

Tema 54. El Derecho Presupuestario: la Ley General Presupuestaria: estructura y principios generales. El Presupuesto: aspectos generales. Los principios presupuestarios. La Ley de Presupuestos en el ordenamiento español. Efectos de la Ley de Presupuestos sobre el gasto y sobre los ingresos públicos.





## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Tema 55. Actividad financiera y presupuesto de gasto. Concepto de gasto público. El acto administrativo de gasto y sujetos de la relación jurídica de gasto.

Tema 56. Procedimiento general de ejecución del gasto público: aprobación del gasto. Compromiso de gasto. Reconocimiento de la obligación y propuesta de pago. Extinción de las obligaciones a cargo de la Hacienda Pública.

Tema 57. 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 58. 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 59. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 60. 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 61. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana. Las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario.

Tema 62. 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 63. El crédito local (I). Ámbito subjetivo y objetivo. Principio de prudencia financiera. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia, límites y requisitos para la concertación de las operaciones.





## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Operaciones de crédito a largo plazo de organismos autónomos, entidades públicas empresariales y sociedades mercantiles.

Tema 64. El crédito local (II). Central de información de riesgos. Operaciones de crédito a corto plazo: Requisitos y condiciones. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 65. 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.

Tema 66. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 67. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. El reconocimiento extrajudicial de créditos. 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 68. 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 69. 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.

Tema 70. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 71. 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





## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

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

Tema 72. 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 73. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. La instrucción del modelo normal de contabilidad local: estructura y contenido. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local. Estructura. Principios contables públicos.

Tema 74. Contabilidad Administración Local: Operaciones de gestión del presupuesto. Operaciones derivadas de la ejecución del presupuesto de gastos y del presupuesto de ingresos.

Tema 75. Contabilidad Administración Local: Operaciones relativas al inmovilizado no financiero, arrendamientos y otras operaciones de naturaleza similar, activos en estado de venta, activos construidos o adquiridos para otras entidades y adscripciones y cesiones.

Tema 76. Contabilidad Administración Local: Operaciones relativas al inmovilizado financiero. Pasivos financieros. Operaciones con IVA. Contabilidad de la Administración de recursos de otros entes. La Tesorería, operaciones presupuestarias y no presupuestarias. Pagos a justificar y anticipos de caja fija.

Tema 77. Contabilidad Administración Local: Operaciones de fin de ejercicio. Amortizaciones y provisiones. Consolidación contable. Conciliación contable y presupuestaria.

Tema 78. 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 79. El Plan General de Contabilidad (PGC): características, estructura y contenido. El marco conceptual de la contabilidad en el PGC: imagen fiel, requisitos de la información a incluir en las cuentas anuales, principios contables, elementos de las cuentas anuales, criterios de registro o reconocimiento contable de los elementos de las cuentas anuales y criterios de valoración.





## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Tema 80. Normas de registro y valoración del PGC, operaciones del ejercicio, regularización y cierre.

Tema 81. Peculiaridades y características diferenciales del plan de contabilidad de las entidades sin fines lucrativos.

Tema 82. Los sistemas del control de la actividad económico-financiera del sector público. El control interno de las Entidades Locales y sus entes dependientes. Formas de ejercicio. Principios del ejercicio del control interno. Deberes y facultades del órgano de control.

Tema 83. La función interventora. Concepto, regulación y principios generales. Modalidades de su ejercicio. Especial referencia a los reparos y a la omisión de la función interventora.

Tema 84. El control financiero. Concepto. Regulación y principios generales. Clases de control financiero. Ámbito subjetivo. El trabajo de control. La planificación del control financiero. El resultado del control financiero. El informe resumen y el plan de acción.

Tema 85. El control permanente. Ámbito subjetivo. La auditoría pública. Ámbito subjetivo. Formas de ejercicio: auditoría de cuentas, de cumplimiento y operativa. Auditorías públicas específicas.

Tema 86. 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.

Tema 87. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

Tema 88. Las normas de auditoría. Normas internacionales de Auditoría (NIA). Normas Internacionales de Auditoría adaptadas para su aplicación en España (NIA-ES). Normas internacionales de Auditoría adaptadas al Sector Público Español (NIA-ES-SP).





## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Tema 89. El documento de inicio de la auditoría. Concepto, objetivos, estructura y contenido.

Tema 90. Planificación de la auditoría de estados financieros. Función y momento de realización de la planificación. Actividades de planificación. Estrategia global de auditoría. El plan de auditoría. Dirección, supervisión y revisión del trabajo del auditor. La memoria de planificación.

Tema 91. Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material. Riesgo de auditoría: concepto y componentes, procedimientos de valoración del riesgo, y el conocimiento requerido de la entidad y su entorno, incluido el control interno.

Tema 92. La importancia relativa en las auditorías. Importancia relativa y riesgo de auditoría. La importancia relativa en la planificación y ejecución del trabajo de auditoría financiera. Evaluación de las incorrecciones detectadas.

Tema 93. Evidencia de auditoría. Evidencia de auditoría suficiente y adecuada. Fuentes de evidencia de auditoría. Procedimientos de auditoría para obtener evidencia de auditoría. Selección de los elementos sobre los que se realizarán pruebas para obtener evidencia de auditoría.

Tema 94. Evidencia de auditoría. Consideraciones específicas para determinadas áreas específicas. Litigios y reclamaciones. Área presupuestaria.

Tema 95. Procedimientos analíticos. Procedimientos analíticos sustantivos. Idoneidad de los procedimientos y fiabilidad de los datos. Análisis de los resultados obtenidos. Clases de procedimientos.

Tema 96. Muestreo en auditoría. Estratificación. Selección ponderada del valor. Diseño, tamaño y selección de la muestra a comprobar.

Tema 97. Auditoría de hechos posteriores al cierre. Tipos de hechos posteriores. Procedimientos de auditoría aplicables.

Tema 98. Los informes de auditoría. Formación de la opinión y emisión del informe de auditoría sobre los estados financieros. Opinión modificada en el informe de auditoría.

Tema 99. Los informes de auditoría. Párrafos de énfasis. Párrafos sobre otras cuestiones. Comunicación de las cuestiones claves.

Tema 100. Los informes de auditoría. Tratamiento en el informe de auditoría de cuentas de los incumplimientos de la legalidad.





## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Tema 101. El informe de recomendaciones de control interno e informe adicional. Obligación de emisión. Contenido. Supuestos de no emisión.

Tema 102. Colaboración con auditores. Colaboración y supervisión de auditores privados contratados por el órgano de auditoría público.

Tema 103. Principios fundamentales de la auditoría de cumplimiento: Finalidad y ámbito de aplicación. Marco. Elementos. Principios. Guía para las auditorías de cumplimiento: Las tres partes de la auditoría de cumplimiento. Objetivo. Planificación. Procedimientos de auditoría para la obtención de la evidencia de auditoría. Informe.

Tema 104. Importancia relativa en las auditorías de cumplimiento de la legalidad: Importancia relativa. Tipos e incumplimiento según su importancia relativa y efecto en los informes de fiscalización. Fiscalización de la contratación, de las subvenciones y de la gestión de personal. Fraude y abuso.

Tema 105. El proceso de auditoría operativa: Introducción. Planificación. Ejecución. Supervisión continua: Planificación, ejecución y evaluación.

