

MUNICIPIS

Ajuntament de l'Eliana

2026/06237 Anunci de l'Ajuntament de l'Eliana sobre l'aprovació de les bases que regiran el procés selectiu, per promoció interna, per a la provisió definitiva del lloc de tècnic/a superior de comptabilitat.

ANUNCI

Per resolució d'Alcaldia núm. 1980 de 19/05/2026 (SEGRA_1175436) s'han aprovat les bases que regiran el procés selectiu, per promoció interna, per a la provisió definitiva del lloc Fp0005 de Tècnic/a superior de comptabilitat i gestió pressupostària de l'àrea econòmica, el text de les quals s'insereix a continuació:

VEURE ANNEX

El que es fa públic als efectes oportuns.

L'Eliana, 20 de maig de 2026.—L'alcalde, Salvador Torrent Català.





Ajuntament de l'Eliana

Plaça del País Valencià, 3 T 96 275 80 30
46183 l'Eliana (Valencia) F 96 274 37 13 www.leliana.es

BASES QUE REGIRAN EL PROCÉS SELECTIU DE PROMOCIÓ INTERNA PER A LA PROVISIÓ DEFINITIVA DEL LLOC FP0005 DE TÈCNIC/A SUPERIOR EN COMPTABILITAT DE L'ÀREA ECONÒMICA

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'acord plenari de 28/03/2024 va disposar la modificació de la plaça Fp0005 Tècnic/a Superior Comptabilitat i Gestió Pressupostària, mantenint-ne la denominació i reclassificant-la en el grup A1, acordant que: «...El personal que a data d'entrada en vigor del present acord ocupe llocs de treball reclassificats amb un canvi de grup o de subgrup, ha de quedar adscrit a aquests llocs sempre que complisquen amb els requisits de titulació del lloc, percebent les retribucions complementàries d'aquests, però no les retribucions bàsiques, fins que s'efectue la provisió reglamentària dels llocs reclassificats mitjançant els procediments de la promoció interna corresponents.»

En virtut d'això, constitueix l'objecte de les presents bases establir les normes i el procediment que regularà el referit procés de promoció interna per a la provisió definitiva del lloc de treball Fp0005 amb la classificació següent:

- **Tècnic superior de comptabilitat i gestió pressupostària (FP0005)**, Grup A, Subgrup A1, enquadrada en l'Escala d'Administració General, Subescala Tècnica, amb complement de destinació 24 i complement específic 30,95 (A2, E1, F2, G1, H6, I2, K1, O6, P4, Q2), enquadrada en l'àrea econòmica, comptabilitat i gestió pressupostària (AE-1.1. de l'organigrama).

La vacant del lloc Fp0005 està inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública que va ser publicada en el BOP núm. 65 de data 04/04/2025.

Titulació: Títol de grau més màster o equivalent.

Les característiques i funcions del lloc estan disponibles en la corresponent fitxa de la RLT, disponible en el web municipal, àrea de RH, a través de l'enllaç següent:

<https://www.leliana.es/sites/www.leliana.es/files/8.-%20T%C3%89CNICO-A%20SUP.%20CONTABILIDAD%20FP0005.pdf>

SEGONA. REQUISITS DE LES PERSONES QUE OPTEN AL LLOC CONVOCAT

Qui desitge presentar al lloc convocat haurà de reunir els requisits següents:

a) Tindre la condició de funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de l'Eliana del grup i subgrup immediatament inferior al convocat i acreditar haver prestat serveis efectius durant almenys dos anys en el cos o escala des del qual s'accedeix.

b) Trobar-se en servei actiu.

c) Acreditar el requisit de la titulació corresponent de grau més màster o equivalent.

TERCERA. INSTÀNCIES I ADMISSIÓ

1. Presentació d'instàncies

Les persones interessades que reuneixen els requisits assenyalats en el dispositiu anterior podran presentar en seu electrònica la instància, segons model normalitzat que s'insereix al final d'aquestes bases com a Annex I, dins del termini de 10 dies hàbils comptats des de l'endemà a la publicació de la convocatòria en el BOE.

Juntament amb la instància haurà d'adjuntar-se el model oficial d'instància de participació, la titulació exigida per a participar en el procediment, així com els documents acreditatius de tots els mèrits que pretenguin fer valdre. En el cas que en l'expedient personal de la persona aspirant ja





Plaça del País Valencià, 3 T 96 275 80 30
46183 l'Eliana (València) F 96 274 37 13 www.leliana.es

Ajuntament de l'Eliana

figurara aquesta documentació, haurà de fer indicació expressa d'aquesta circumstància relacionant les titulacions i mèrits que es troben en poder d'aquesta administració.

Els mèrits presentats es numeraran correlativament. La relació de mèrits es referirà a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds per a participar en el procés. Per a acreditar l'antiguitat en el sector públic, serà necessari presentar els certificats que acrediten de manera fefaent la categoria professional, nivell de destinació i data d'inici i de finalització. Si es tracta de serveis prestats en el mateix Ajuntament de l'Eliana, s'expedirà d'ofici informe emés pel Departament de Recursos Humans, i no serà necessària la petició de l'interessat.

Per a acreditar com a mèrit qualsevol classe de titulació oficial o formació, es presentarà el document complet per totes dues cares, indicatiu del registre del títol així com del contingut docent, nombre d'hores lectives del curs i dates o períodes de celebració. Els mèrits no justificats documentalment, així com els que no s'acrediten en la forma que determina la convocatòria, no seran valorats pel tribunal llevat que aquest requerisca esmena, si és el cas.

2. Admissió

Les persones que participen en la present convocatòria, a més de complir els requisits de la base segona, han de tindre la capacitat funcional i psicofísica suficient per a l'exercici de les funcions assignades al lloc objecte de la convocatòria en la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de l'Eliana. A aquest efecte si no han obtingut l'apte/apta en el reconeixement mèdic anual voluntari, s'hi hauran de sotmetre abans de la presa de possessió, quedant condicionada aquesta presa de possessió al corresponent certificat d'aptitud.

Les persones aspirants hauran d'especificar en la instància el lloc o els llocs als quals es presenten amb el codi corresponent.

3. Publicació

Vençut el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia publicarà en el BOP, la seu electrònica i tauler municipal d'anuncis la resolució que incloga la relació provisional de persones admeses i excloses, amb termini de deu dies hàbils per a formular al·legacions o esmenar els defectes que motivaren la seua exclusió. Una vegada publicat en el BOP el llistat provisional, es donarà per complit automàticament el referit termini d'al·legacions si totes les persones aspirants manifestaren en seu electrònica que no tenen res a al·legar al llistat provisional d'admesos/es.

Finalitzat el referit termini, es publicarà en el BOP l'anunci donant a conèixer la resolució de l'Alcaldia que aprova el llistat definitiu d'admesos/as així com el lloc, dia i hora de celebració de l'exercici de la fase d'oposició.

Una vegada iniciat el procés selectiu, tots els actes i comunicacions que haja d'efectuar el tribunal es realitzaran a través del tauler electrònic municipal.

Seràn corregibles els errors de fet o formals assenyalats en l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, com són les dades personals de la persona candidata, lloc assenyalat a l'efecte de notificacions, data, signatura o òrgan al qual es dirigeix. No serà corregible per afectar el contingut essencial de la sol·licitud, el termini de caducitat o la manca d'actuacions essencials:

- No fer constar que es reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en les Bases, o la no presentació de la titulació o els mèrits.
- Presentar la sol·licitud de manera extemporània, siga abans o després del termini corresponent.





Plaça del País Valencià, 3 T 96 275 80 30
46183 l'Eliana (Valencia) F 96 274 37 13 www.leliana.es

Ajuntament de l'Eliana

Conclòs el termini concedit per a la presentació d'instàncies, es publicarà edicte en el BOP donant compte de la resolució d'Alcaldia que aprova la llista provisional de persones admeses i la composició dels membres titulars i suplents del tribunal; amb indicació de la causa que motiva l'exclusió provisional i termini de deu dies per a la presentació de les al·legacions que siguen procedents.

QUARTA. ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ (OTS)

1. Per a la valoració del procediment, l'Alcaldia nomenarà en la resolució de persones admeses provisional, al personal titular i suplent designat per a formar l'OTS, la composició del qual serà la mateixa tant en el procés per a la provisió del lloc Fp0005, com per al lloc Fp0055, sense perjudici que el mateix tribunal assenyalé dates diferenciades per a cada convocatòria o per a cada actuació de manera diferenciada.

2. Composició del tribunal

- Presidència. Constituïda pel secretari de l'Ajuntament com a titular, actuant com a suplent un altre/a funcionari/ària amb habilitació de caràcter nacional o funcionari d'igual o superior categoria a la del lloc a proveir.
- Vocalies: Tres funcionaris/àries titulars i els respectius suplents d'igual o superior nivell al del lloc que es pretén proveir.
- La Secretaria l'exercirà amb veu i vot un funcionari/ària, titular i suplent, designats per l'Alcaldia d'entre qui pertanga al mateix grup i subgrup o superior del lloc a proveir.

CINQUENA. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

A) FASE D'OPOSICIÓ

1. Fases. La primera fase serà la d'oposició i suposarà el 60 per 100 del total del sistema selectiu i la fase de concurs el 40 per 100. Les persones candidates només passaran a la fase de concurs si superen la fase d'oposició amb una qualificació mínima de 30 punts. La qualificació final del procés selectiu no podrà superar els 60 punts en l'oposició lliure, ni els 100 punts en el global del procediment. La qualificació final del concurs oposició vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les fases que determinarà la possibilitat per a l'OTS de proposar de nomenament.

2. Convocatòries. Les persones candidates seran convocades a l'exercici de l'oposició en crida única, i s'exclouran aquelles que no hi compareguen. Les persones que no concórreguen a aquesta convocatòria quedaran decaigudes en tots els seus drets, quan es personen en els llocs de realització ja iniciades les proves o per la inassistència a aquestes, excepte en els casos de força major, degudament justificats i lliurement apreciats per l'OTS.

3. Resultats. Els resultats de cadascun dels exercicis, les successives crides i convocatòries i les decisions de l'OTS s'anunciaran en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament. Així mateix, es publicarà en la pàgina web de l'Ajuntament a efectes informatius.

4. Procés selectiu. El procés s'iniciarà amb la fase d'oposició de caràcter obligatori i eliminatori.

5. FASE D'OPOSICIÓ (màxim 60 punts)





Plaça del País Valencià, 3 T 96 275 80 30
46183 l'Eliana (València) F 96 274 37 13 www.leliana.es

Ajuntament de l'Eliana

Es compon d'un exercici que versarà sobre els continguts del programa inclòs com a Annex I i que tindrà una validesa total de 60 punts i la finalitat del qual serà acreditar la suficiència en l'acompliment de les funcions pròpies del lloc convocat.

L'exercici consistirà en la realització d'una prova, exercici o examen d'orientació pràctica, en la qual s'acreditaran els coneixements que permeten l'adequat compliment del lloc convocat i la provisió definitiva del qual es pretén; sent el contingut i format d'aquesta prova pràctica decidit pel tribunal amb la més àmplia llibertat de criteri i en funció del nombre d'aspirants presentats. La duració no podrà excedir de 90 minuts.

Per a la realització d'aquesta prova pràctica, el tribunal quedarà facultat per a acordar els mitjans, aplicacions, recursos, material i/o els continguts han de ser accessibles per a la realització de l'exercici.

L'OTS adoptarà les mesures necessàries per a garantir la correcció anònima de l'exercici de l'oposició si la concurrència d'aspirants així ho precisara.

L'exercici pràctic així com el model de correcció aprovat pel tribunal, s'inclouran en l'acta de la sessió com a document annex. I es faran públics a totes les persones aspirants juntament amb la publicació de les qualificacions provisionals.

L'exercici pràctic tindrà una puntuació de 60 punts i serà necessari obtindre una puntuació mínima de 30 punts per a superar-lo, quedant eliminats el procediment els qui obtinguen una puntuació inferior a aquesta.

Finalitzat i corregit l'examen o exercici de la fase d'oposició, l'OTS farà públiques les qualificacions provisionals exposant-les en el tauler electrònic d'anuncis, amb termini de dos dies hàbils per a la presentació d'al·legacions o reclamacions per les persones aspirants. Junt amb les qualificacions provisionals, el tribunal farà públics els criteris de correcció emprats.

Si no s'hi presenten reclamacions o resoltes per l'OTS les que existiren, s'eleva el llistat de qualificacions provisionals a definitives, en les quals es publicarà per rigorós ordre la puntuació obtinguda per cada aspirant, indicant la nota de la fase d'oposició i convocant els qui hagen obtingut la qualificació d'apte/a per a passar a la fase de concurs.

B) FASE DE CONCURS

La fase de concurs per a la provisió dels llocs convocats estarà integrada pels mòduls de valoració. La fase de concurs tindrà una valoració global màxima **de 40 punts**.

B.1. Experiència professional, puntuable fins a un màxim de 16 punts.

B.1.1 Serveis prestats en qualsevol administració local en llocs del mateix nivell o l'immediatament inferior al convocat, en l'àrea econòmica, sota les modalitats de funcionari de carrera, interí,





Plaça del País Valencià, 3 T 96 275 80 30
46183 l'Eliana (València) F 96 274 37 13 www.leliana.es

Ajuntament de l'Eliana

contractat laboral, degudament acreditat, per mes complet de servei en actiu o per cada període de 30 dies, a raó de **0,20** punts/mes i fins a un màxim en tot cas de 9 punts.

B.1.2 Serveis prestats en qualsevol administració local en llocs de qualsevol altre nivell en la mateixa àrea econòmica, sota les modalitats de funcionari de carrera, interí o contractat laboral, per mes complet de servei en actiu o per cada període de 30 dies, a **0,10** punts/mes i amb un màxim en tot cas de 7 punts.

En el cas dels serveis prestats a l'Ajuntament de l'Eliana el departament de RH remetrà d'ofici al tribunal una certificació dels serveis prestats de les persones candidates. En cas de jornada parcial la puntuació serà proporcional al percentatge de la jornada efectivament prestada.

B.2 Coneixement d'idiomes, puntuable fins a un màxim de 4 punts.

a) Valencià. La Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, o organisme avaluador autoritzat, universitats, Escola Oficial d'Idiomes, o la Comissió Interuniversitària d'Estandardització d'Acreditacions de Coneixements de Valencià (CIECOVA) o fins a un màxim de 3 punts segons el següent detall: A1 (1'20); A2 (1'40); B1 (1'75); B2 (2'00); C1 (2'50) C2 (3'00). Només puntuarà el certificat de nivell més alt.

b) Idiomes comunitaris (fins a un màxim 1 punt). Seran avaluables els certificats expedits per universitats, Escoles Oficials d'Idiomes i organismes acreditats per a certificar el coneixement d'idiomes comunitaris, fins a 1 punt, mitjançant l'acreditació d'ostentar el nivell corresponent al Marc europeu comú de referència per a les llengües: Nivell A1 (0'30); A2 (0'40); B1 (0'50); B2 (0'60); C1 (0'80); C2 (1'00), puntuant només el certificat acreditatiu del nivell més alt.

B.3. Altres titulacions i formació personal, puntuable fins a un màxim total de 8 punts.

Per la possessió de segons títols acadèmics diferents de l'exigit per a participar en la convocatòria, sempre que el seu contingut guarde relació amb les funcions o comeses del lloc a proveir o s'enquadren en la mateixa àrea de coneixements. Es valoraran sempre que no constituïsquen requisits per a l'accés a la plaça i siguen, per tant, exigits com requisit per a participar en el procediment. Tampoc es valoraran els títols acadèmics o diplomes imprescindibles per a la consecució d'uns altres de nivell superior que s'al·leguen com a mèrit o que manquen de relació amb els llocs a què refereix la present convocatòria:

Titulació	Puntuació
Doctorat	8
Grau mes màster o llicenciatura	4
Grau universitari o equivalent	3
Màster	1
Tècnic Superior (FP II)	0,50

B.4 Cursos de formació i perfeccionament, puntuable fins a un màxim de 10 punts.

Es tindran en compte exclusivament aquells cursos de formació i perfeccionament rebuts o impartits, el contingut principal del qual tinga relació amb temes de caràcter general de l'administració pública local o inclosos en la mateixa àrea de coneixement del lloc convocat (àrea econòmica), o relacionats amb les funcions a exercir, corresponents al lloc que es pretén proveir, que hagen sigut organitzats per l'Institut Valencià d'Administració Pública, per escoles de formació de funcionaris, per universitats o qualsevol altre curs homologat per l'IVAP, així com cursos





Plaça del País Valencià, 3 T 96 275 80 30
46183 l'Eliana (Valencia) F 96 274 37 13 www.l Eliana.es

Ajuntament de l'Eliana

impartits per la Generalitat Valenciana, organismes oficials, organitzacions sindicals dins de plans de formació contínua o cursos homologats per l'Ajuntament. La valoració s'efectuarà, segons la duració, conformement a la següent escala:

- De 100 o més hores: 0,50 punts
- De 75 - 99 hores: 0,40 punts
- De 50 - 74 hores: 0,30 punts
- De 30 - 49 hores: 0,20 punts
- De 15 - 29 hores: 0,10 punts
- De menys de 15 hores: 0'05 punts.

B.5. Altres mèrits, puntuable fins a un màxim de 2 punts:

Per publicacions, col·laboracions o activitats de difusió o didàctiques, relacionades amb matèries o continguts relacionats amb l'àrea de coneixements dels llocs convocats (àrea econòmica) i que hagen sigut publicats en edicions o revistes especialitzades o vinculades a aquestes matèries, a raó de 0,1 punts, per col·laboracions d'extensió reduïda (inferior a 10 pàgines), 0,20 per les de major extensió i fins a 1 punt per llibres o manuals editats en proporció a la participació en la seua autoria.

2. Disposarà de prioritat, en cas d'empat, qui haja obtingut la qualificació més alta en la fase d'oposició; si persisteix l'empat, s'aplicarà la discriminació de gènere positiva en favor de la dona. I, en últim terme, l'empat es resoldrà en favor de qui tinga algun tipus de discapacitat sempre que aquesta siga compatible amb l'acompliment del lloc.

3. Una vegada efectuada la valoració dels mèrits, l'acta estesa per l'OTS sumarà les puntuacions obtingudes en la fase de concurs i oposició per a obtenir la puntuació total del procediment, i el Tribunal estendrà l'acta que es farà pública en el tauler electrònic municipal d'edictes, amb caràcter provisional, s'obrirà un termini de dos dies hàbils perquè els interessats puguin presentar al·legacions que, en tal cas, seran resoltes motivadament pel Tribunal, o en cas de no presentar-se'n, s'elevaran a definitives com a proposta de nomenament a l'Alcaldia, i de la mateixa manera, serà inserida en la xarxa telemàtica, contra la qual podrà interposar-se recurs d'alçada davant l'Alcaldia en el termini d'un mes.

SEXTA. NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ

L'Alcaldia, d'acord amb cada proposta de nomenament de l'OTS, resoldrà en el termini màxim de 30 dies, sobre el nomenament dels aspirants proposats. Contra la resolució d'Alcaldia de nomenament podrà interposar-se recurs potestatiu de reposició o bé directament recurs contenciós administratiu davant l'ordre jurisdiccional.

Les persones que hagen sigut objecte de nomenament com a funcionari/ària hauran de prendre possessió dins del termini del mes següent a la publicació del seu nomenament en el BOP, de conformitat amb el model oficial vigent.

SETENA. DRET SUPLETORI I RÈGIM JURÍDIC

En el que no preveuen les presents bases, caldrà ajustar-se al que disposa la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local i en el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local; l'Estatut bàsic de la funció pública (TREBEP), aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; Reglament general d'ingrés a la funció pública, aprovat per RDL 364/95, de 10 de març; la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana; el Reglament de selecció, provisió de llocs i mobilitat del personal al servei de la funció pública, aprovat per Decret





Plaça del País Valencià, 3 T 96 275 80 30
46183 l'Eliana (València) F 96 274 37 13 www.leliana.es

Ajuntament de l'Eliana

3/2017, de 13 de gener, inserit en DOGV 24.01.2017, i qualsevol altra disposició específica o sectorial, de legal i pertinent aplicació.

Les presents bases i tots els actes administratius que se'n deriven, així com de l'actuació del tribunal, podran ser impugnats en els casos i en la forma establits per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP).

Així mateix, l'Administració podrà, si escau, revisar les decisions de la Comissió d'Avaluació conforme al que preveuen els articles 106 et seq. de la LPACAP citada, i en aquest cas, hauran de practicar de nou les proves o tràmits afectats per la irregularitat o per a solucionar els dubtes suscitats.

ANNEX I. TEMARI

PART GENERAL

Tema 1. La Constitució espanyola i l'organització territorial de l'Estat. Principis constitucionals fonamentals. Drets i deures fonamentals. L'organització territorial: Estat, comunitats autònomes i entitats locals. Autonomia local i marc competencial.

Tema 2. L'Administració pública i l'interessat en la Llei 39/2015. Concepte d'administració pública. La capacitat d'obrar i el concepte d'interessat. Identificació i signatura dels interessats en el procediment administratiu. Dret i deure de relacionar-se electrònicament amb l'administració. Drets de les persones en les seues relacions amb les administracions públiques.

Tema 3. L'acte administratiu en la Llei 39/2015. Requisits dels actes administratius. Eficàcia dels actes administratius. Nul·litat i anul·labilitat. Notificacions, registres, terminis i còmput. Recursos davant d'actes administratius.

Tema 4. Llei de bases de règim local, Llei 7/1985. El municipi. Les competències dels municipis. Classes de competències. Organització del municipi: Ple, Alcaldia, Junta de Govern i òrgans complementaris. Funcionament dels òrgans locals: sessions, acords i actes.

Tema 5. El text refós de la Llei d'hisendes locals. Ingressos de les entitats locals: tributs, preus públics i taxes. Ordenances fiscals. El pressupost: estructura, elaboració, aprovació, execució i control. Especificitats del control intern en les entitats locals.

Tema 6. Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. La publicitat activa en la llei de transparència estatal. El règim general de l'accés a la informació pública. L'exercici del dret a la informació pública.

Tema 7. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Principis de protecció de dades de la Llei orgànica 3/2018. Responsables, encarregats i delegat de protecció de dades. Drets de les persones. Procediment en cas de possible vulneració de la normativa de protecció de dades.

Tema 8. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Plans d'igualtat de les empreses i altres mesures de promoció de la igualtat.





Ajuntament de l'Eliana

Plaça del País Valencià, 3 T 96 275 80 30
46183 l'Eliana (València) F 96 274 37 13 www.lelianas.es

PART ESPECÍFICA

Tema 1. Règim jurídic dels funcionaris amb habilitació nacional. RD 128/2018: funcions reservades, classificació i provisió. Competències de l'interventor. Règim de responsabilitat.

Tema 2. El sistema de control intern en les entitats locals. Concepte, naturalesa i objectius del control intern. Modalitats: funció interventora i control financer. Normativa aplicable: LRBRL, TRLRHL, RD 128/2018, RD 424/2017 i OM HAP/1781/2013.

Tema 3. La funció interventora. Contingut, abast i actes sotmesos a intervenció. Modalitats: intervenció formal i material. Omissió de fiscalització: procediment i responsabilitats.

Tema 4. Control financer i auditoria pública local. Control permanent i auditoria pública. Informes d'auditoria: tipus, estructura i efectes. Pla anual de control financer.

Tema 5. El pressupost local. Principis pressupostaris. Estructures orgànica, econòmica i per programes. El cicle pressupostari complet.

Tema 6. Elaboració i aprovació del pressupost. Documents obligatoris. Bases d'execució del pressupost. Tramitació i aprovació definitiva.

Tema 7. L'execució del pressupost de despeses. Fases: autorització, disposició, reconeixement i ordenació del pagament. Despeses pluriennals. Obligacions reconegudes: comprovació, aplicació i comptabilització.

Tema 8. L'execució del pressupost d'ingressos. Drets reconeguts: liquidació, recaptació i comptabilització. Recursos de dret públic i dret privat. Recaptació en període voluntari i executiu.

Tema 9. Modificacions pressupostàries. Tipologia: crèdits extraordinaris, suplementos, transferències, generacions, ampliacions, baixes. Competències d'aprovació. Tramitació i control.

Tema 10. Estabilitat pressupostària, regla de despesa i deute públic. Principis i normativa aplicable. Mesures de seguiment i control. Plans economicofinancers i d'ajust.

Tema 11. Comptabilitat pública local. Principis del model normal, simplificat i bàsic. Registre comptable d'operacions. Llibres, comptes anuals i memòria.

Tema 12. Responsabilitat comptable, patrimonial i disciplinària. Responsabilitat per abast i malversació. Responsabilitat administrativa i disciplinària. La funció interventora com a element de prevenció.

ANNEX II . MODEL D'INSTÀNCIA

(Estarà disponible per a les persones interessades en el web municipal en format PDF emplenable)

