

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de València

#### Servicio de Personal

**2024/15979 Anuncio del Ayuntamiento de València sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para proveer en propiedad diecisiete plazas de economista, por el turno libre.**

#### ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 15 de noviembre de 2024, adoptó el siguiente acuerdo:

"Primero. Aprobar las bases específicas que a continuación se detallan, de la convocatoria para proveer en propiedad 17 plazas de Economista, de las cuales se reserva 1 plaza para personas con diversidad funcional con un grado igual o superior al 33 %.

Segundo. Efectuar la convocatoria de 17 plazas de Economista, de conformidad con las bases específicas precedentes, derivada de la Oferta de Empleo Público de 2021, aprobadas por la Junta de Gobierno Local de 6 de mayo de 2022.

#### VER ANEXO

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

València, 19 de noviembre de 2024.—El vicesecretario general, José Antonio Martínez Beltrán.



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

### **BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD 17 PLAZAS DE ECONOMISTA, POR EL TURNO LIBRE.**

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de 17 plazas de Economista, de la Escala de Administración Especial, Subescala: Técnica, Clase: Superior, Categoría Economista, Grupo A1 de clasificación profesional del artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, siendo provistas por el turno libre, de las cuales 1 se reserva para personas con diversidad funcional con un grado igual o superior al 33%.

El procedimiento selectivo para el turno libre 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 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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;



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

ser cónyuge de los/las españoles/as y de las y los nacionales de otros estados 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 del título de Licenciatura o Grado en Económicas o Licenciatura o Grado en Empresariales, 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. 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 cumplemente 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, 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



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

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 tablones 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 9<sup>a</sup>. 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 (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, el OTS que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría primera de las recogidas en aquél, tanto respecto de las asistencias de los miembros del órgano selectivo como de sus asesores/as y colaboradores/as.

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.



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

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 del personal aspirante.

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 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

### 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.

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



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

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 “H” de acuerdo con el resultado del sorteo público que se celebró al efecto, publicado en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana nº 9816, de fecha 26 de marzo de 2024.

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.

### 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, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/84, de 2 de agosto, 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:



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

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, a su elección, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia o ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la/s persona/s recurrente/s, en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia o ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la/s persona/s recurrente/s, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las presentes bases.

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:

- Fotocopia del D.N.I. debidamente compulsada.



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

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 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 tuvieran la condición de funcionarios/as de carrera quedarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones generales a que se refiere la Base 2<sup>a</sup> 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,



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

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 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 el tablón de edictos y 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.

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.



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

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 órgano de selección 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. El ejercicio constará de dos partes a realizar en una única sesión:

Un cuestionario tipo test con 20 preguntas sobre aspectos gramaticales del valenciano, adaptado al nivel del marco europeo común de referencia.

Y la redacción de un texto relacionado con la plaza que se convoque tanto en cuanto a la temática como a la tipología textual.

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.



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

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, y si persiste el empate será por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el citado orden por la letra “H” de acuerdo con el resultado del sorteo público que se celebró al efecto, publicado en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana nº 9816, de fecha 26 de marzo de 2024.



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

### 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 la 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.

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 149.1.18<sup>a</sup> 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.



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

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.

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





## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

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 potestad reglamentaria de las entidades locales. Órganos titulares. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación. El Reglamento orgánico. Los bandos. Publicación de las normas locales. Impugnación.

Tema 20. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos y vecinas. Derechos de los extranjeros y extranjeras.

Tema 21. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcaldía, Tenencias de Alcaldía, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y concejalías no adscritas. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico funcional en los municipios de gran población. Otras entidades locales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las áreas metropolitanas. Mancomunidades. Comarcas.

Tema 22.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 23. La provincia como entidad local. Concepto y elementos. Organización. Competencias. Especial consideración de la cooperación con los municipios. Relaciones entre las comunidades autónomas y las diputaciones provinciales.

Tema 24. El personal al servicio de las entidades locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 25- El patrimonio de los Entes públicos. Bienes demaniales, comunales y patrimoniales: régimen jurídico. El inventario de bienes. La responsabilidad



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

patrimonial de la Administración Pública: régimen vigente. Requisitos para que proceda la indemnización. Responsabilidad de autoridades y funcionarios.

Tema 26.- El dominio público local: Concepto y naturaleza. Clasificaciones: En especial, el demanio natural. Los elementos del dominio público: Sujetos, objeto y destino. Afectación, desafectación y mutaciones demaniales. La utilización del dominio público: usos comunes y privativos. Autorizaciones y concesiones demaniales. Régimen jurídico del dominio público.

Tema 27. Las formas de acción administrativa con especial referencia en la esfera local. Fomento, policía y servicio público.

Tema 28. Las Haciendas Locales. Regulación constitucional y régimen jurídico de la Hacienda Local. La actividad financiera de las Entidades Locales: principio de autonomía local y suficiencia financiera. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La colaboración de las Administraciones Tributarias Estatal, Autonómica y Local. 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.

Tema 29. Los recursos de las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos de las Entidades Locales: ingresos de derecho público y de derecho privado. Los tributos locales: principios y clasificación. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana. Los recursos no tributarios.

Tema 30. El impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 31. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza y Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y Bonificaciones. Cuota. Las tarifas del Impuesto. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.

Tema 32. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza y Hecho imponible. Sujeto Pasivo. Exenciones y Bonificaciones. Cuota. Período impositivo y Devengo. Gestión tributaria del impuesto.





## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Tema 33. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Naturaleza y Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y Bonificaciones. Base imponible. Cuota tributaria y Devengo. Gestión tributaria del impuesto.

Tema 34. El Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza y Hecho imponible. Supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujetos pasivos. Base imponible. Tipo de gravamen. Cuota íntegra y cuota líquida. Devengo. Gestión tributaria del impuesto.

Tema 35. 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 36. La ordenación de los tributos: principios generales y normas tributarias. La relación jurídico-tributaria. Las obligaciones tributarias. Obligaciones y deberes de la Administración Tributaria. Obligados tributarios. Derechos y garantías. Otros responsables tributarios. Elementos de cuantificación de la deuda tributaria. Métodos de cálculo.

Tema 37. La aplicación de los tributos: procedimientos tributarios. Especialidades del procedimiento administrativo en materia tributaria. La notificación. El domicilio fiscal. Colaboración social, deber de informar y carácter reservado de los datos. Actuaciones en caso de Delito contra la Hacienda Pública.

Tema 38. La gestión tributaria. Procedimientos de gestión tributaria: autoliquidación, declaración y otros procedimientos de gestión. Procedimientos de comprobación. La comprobación limitada.

Tema 39. La inspección tributaria. Procedimiento de inspección. Funciones y facultades de la inspección de tributos. Desarrollo y terminación del procedimiento inspector. Las actas de inspección. Procedimiento sancionador: infracciones y sanciones tributarias.

Tema 40. La recaudación tributaria. Gestión recaudatoria: concepto y formas de gestión. La recaudación de las entidades locales: territorialidad y colaboración con otras administraciones. Los ingresos de la gestión recaudatoria. Ingresos a través de entidades colaboradoras en la recaudación. Cuadernos Bancarios: el Cuaderno 60.



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Recaudación en periodo voluntario. Las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva.

Tema 41. Recaudación en periodo ejecutivo. Recargos e intereses de demora. El procedimiento administrativo de apremio. El carácter del procedimiento. La providencia de apremio y su notificación. Motivos de oposición. La diligencia de embargo. Motivos de oposición. Procedimientos de embargo de bienes y derechos. El procedimiento centralizado de embargos del Cuaderno 63. Límites cuantitativos al embargo: Ley de Enjuiciamiento Civil. Terminación del procedimiento.

Tema 42. Extinción de las deudas. El pago: plazos y medios de pago. El aplazamiento y fraccionamiento de deudas. La prescripción. Declaración de fallidos y bajas por insolvencia. Otras formas de extinción: Compensación de deudas y condonación. Garantías de la deuda tributaria. Tercerías. Actuaciones en procedimientos concursales. Procedimiento frente a responsables y sucesores.

Tema 43. La revisión en vía administrativa de actos y actuaciones de aplicación de los tributos. El recurso de reposición. La reclamación económico-administrativa. Actos impugnables. Órganos de resolución. Procedimientos. Suspensión de actos en reposición y en vía económico-administrativa. Procedimientos especiales de revisión: revisión de actos nulos de pleno derecho, declaración de lesividad de actos anulables, revocación, rectificación de errores y devolución de ingresos indebidos. Reembolso del coste de las garantías.

Tema 44. El presupuesto de las entidades locales: Normativa reguladora. Principios presupuestarios. Contenido y documentación complementaria. La formación y aprobación del presupuesto. Publicación. Las alegaciones al presupuesto. La prórroga del presupuesto. Ajustes al presupuesto prorrogado.

Tema 45. El informe económico financiero. Las Bases de ejecución del presupuesto. El presupuesto general y el estado consolidado del presupuesto. Presupuesto e impacto de género.

Tema 46. La estructura presupuestaria: regulación. Estructura del presupuesto de gastos: clasificación orgánica, clasificación por programas y clasificación económica. La aplicación presupuestaria y la vinculación jurídica de créditos. Estructura del presupuesto de ingresos: niveles de la clasificación económica. Equilibrio presupuestario entre operaciones corrientes y de capital.



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Tema 47. Las modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Ampliaciones de crédito. Transferencias de crédito. Generación de créditos por ingresos. Incorporación de remanentes de crédito. Bajas por anulación. Procedimiento de tramitación y aprobación. Equilibrio y estabilidad en las modificaciones presupuestarias

Tema 48. La ejecución del presupuesto de gastos. Situación general de los créditos: disponibles, retenidos, pendientes de utilización, no disponibles. Fases de ejecución del gasto: autorización, disposición, reconocimiento de la obligación, ordenación del pago. Acumulación de las fases. Procedimientos especiales de la gestión del gasto: gastos plurianuales, gastos de gestión anticipada, pagos a justificar, anticipos de caja fija. Competencias en materia de gastos.

Tema 49. La ejecución del presupuesto de ingresos. Fases. Los compromisos de ingreso. Devoluciones, anulaciones y cancelaciones. Competencias en materia de ingresos.

Tema 50. El principio de desafectación. Los proyectos de gasto: Concepto. Estructura. Vinculación jurídica de los créditos. Seguimiento y control contable. Los gastos con financiación afectada. Concepto. Estructura. Seguimiento y control contable. Coeficientes de financiación. Desviaciones de financiación.

Tema 51. Operaciones de fin de ejercicio. Operaciones previas a la regularización y el cierre: amortizaciones, provisiones, deterioros de valor y periodificaciones. Operaciones de regularización. Operaciones de cierre.

Tema 52. La liquidación del presupuesto: tramitación. Los derechos pendientes de cobro. Las obligaciones pendientes de pago. Los remanentes de créditos. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: Concepto, características, significado y cálculo. Incorporación de remanentes de créditos: criterio general. Excepciones. Normas de incorporación. El destino del superávit o capacidad de financiación. Conexión con el remanente de tesorería.

Tema 53. La contabilidad de las entidades locales y sus entes dependientes. La instrucción del modelo normal de contabilidad local: marco conceptual y normas de reconocimiento y valoración. Sujetos responsables de la contabilidad pública local.

Tema 54. Operaciones de contabilidad del presupuesto de gastos. Características. Los asientos negativos. Contabilidad de las fases del gasto y de los procedimientos





## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

especiales de gastos. Los acreedores por operaciones devengadas. Las obligaciones pendientes de pago de presupuestos cerrados: pago de obligaciones reconocidas de ejercicios anteriores. Prescripción de obligaciones reconocidas de ejercicios anteriores. Rectificaciones de saldos iniciales.

Tema 55. Operaciones de contabilidad del presupuesto de ingresos: Concepto y contenido. Los ingresos presupuestarios, no presupuestarios e ingresos económico-patrimoniales. Contabilidad de las operaciones del presupuesto corriente. La prórroga del presupuesto. Modificación de las previsiones iniciales. La anulación de derechos por anulación de liquidaciones. Derechos anulados por aplazamiento y fraccionamiento de pago. Cancelación de derechos. Recaudación de derechos: Aplicación directa, diferida y anticipada. Las devoluciones de ingresos: por anulación de liquidaciones o por ingresos duplicados o excesivos

Tema 56. La contabilidad de las operaciones de ingresos de presupuestos cerrados. Modificaciones del saldo inicial de los derechos pendientes de cobro. Anulación de derechos de presupuestos cerrados por anulación de liquidaciones. Aplazamiento y fraccionamiento de derechos de presupuestos cerrados. Cancelación de derechos. Devoluciones de ingresos duplicados o excesivos. Las provisiones de dudoso cobro.

Tema 57. Concepto y clasificación del activo no corriente. El inmovilizado material. Criterios de valoración. Valoración inicial y valoración posterior. Operaciones de inmovilizado material: Adquisición a título oneroso y lucrativo. Anticipos a cuenta o con pago aplazado Activos aflorados como consecuencia de la realización de un inventario. Enajenación del inmovilizado material. Pérdida o destrucción. Permutas. Adscripciones y cesiones. Casos particulares del inmovilizado material: infraestructuras, bienes comunales y el patrimonio histórico.

Tema 58.- Las inversiones inmobiliarias: reclasificación por cambio de uso. Los activos en estado de venta. Valoración inicial, posterior y venta del activo. Las inversiones construidas o adquiridas para otros entes públicos. Delimitación. Criterios de valoración. Ejecución de las obras por la entidad local

Tema 59. El arrendamiento operativo y el arrendamiento financiero. Venta con arrendamiento posterior. El patrimonio público del suelo. Delimitación. Criterios de valoración. El inmovilizado intangible. Operaciones del inmovilizado intangible. Correcciones valorativas del inmovilizado: Amortización y el deterioro. Los activos



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

financieros: concepto y clasificación. Criterios de valoración. Créditos y partidas a cobrar: Valoración. Anotaciones contables en el ejercicio y al cierre. Los intereses explícitos e implícitos. Las inversiones mantenidas hasta el vencimiento: valoración y anotaciones contables. Los activos financieros a valor razonable con cambios en resultados: Valoración. Anotaciones contables. Devengo y cobro de dividendos. Operaciones de fin de ejercicio. Enajenación. Inversiones en el patrimonio de entidades del grupo, multigrupo y asociadas. Los activos disponibles para la venta. Dividendos e intereses devengados.

TEMA 60. Los activos financieros: concepto y clasificación. Criterios de valoración. Créditos y partidas a cobrar: Valoración. Anotaciones contables en el ejercicio y al cierre. Los intereses explícitos e implícitos. Las inversiones mantenidas hasta el vencimiento: valoración y anotaciones contables. Los activos financieros a valor razonable con cambios en resultados: Valoración. Anotaciones contables. Devengo y cobro de dividendos. Operaciones de fin de ejercicio. Enajenación. Inversiones en el patrimonio de entidades del grupo, multigrupo y asociadas. Los activos disponibles para la venta. Dividendos e intereses devengados.

Tema 61. La contabilidad de los pasivos financieros. Régimen jurídico: concepto, regulación, clasificación y ámbito subjetivo. Finalidad y duración de las operaciones. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito. La normativa de estabilidad presupuestaria del endeudamiento local. Contabilización de las operaciones de crédito.

Tema 62. Las operaciones no presupuestarias: concepto y clases. Acreedores y deudores no presupuestarios. Contabilidad del IVA: La contabilización del IVA soportado y repercutido. Anulaciones. Liquidación del IVA. La regla de la prorrata. Los recursos de otros entes públicos. Concepto. Operaciones del ente gestor. Liquidación con el ente titular del recurso.

Tema 63. Contabilidad analítica. Los costes históricos. Esquema contable de la formación de costes. Costes estimados o presupuestados. Procedimientos contables y cuentas de ajuste. Costes estándar. Procedimientos contables y significados y calificación de las desviaciones. Distinción entre costes presupuestados y costes estándar.





## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Tema 64. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas: La Ley general de subvenciones, su reglamento y regulación municipal complementaria. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

Tema 65. El reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 66. La tesorería de las Entidades locales: régimen jurídico. Organización y funciones de la tesorería. El principio de unidad de caja. La realización de los pagos: procedimientos y medios de pago. Actas de arqueo y conciliación bancaria. El cumplimiento del plazo en los pagos: El período medio de pago.

Tema 67. Planificación de la tesorería. El plan de disposición de fondos. Las operaciones no presupuestarias de tesorería. Operaciones de tesorería. La administración de recursos por cuenta de otros entes públicos. Los pagos a justificar y los anticipos de caja fija

Tema 68. El crédito local. 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. Operaciones de crédito a largo plazo de organismos autónomos, entidades públicas empresariales y sociedades mercantiles.

Tema 69. La Central de información de riesgos. Operaciones de crédito a corto plazo: Requisitos y condiciones. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 70. La Sociedad Anónima: Concepto y caracteres. Fundación. Escritura social y estatutos. Acciones y obligaciones. Órganos de la Sociedad Anónima

Tema 71. La disolución de las sociedades mercantiles. Liquidación y división. Transformación, fusión y escisión de las sociedades mercantiles.

Tema 72. Las Sociedades mercantiles públicas. Su constitución. Control. Rendición de Cuentas. Diferenciación entre sociedades prestadoras de servicios y en régimen de actividad económica. Las Fundaciones y los Organismos Autónomos: régimen jurídico

Tema 73. Los sistemas de control interno de la actividad económico-financiera del Sector Público Local (1) Ámbito de aplicación. Principios del ejercicio del control interno. Deberes y facultades del órgano de control.



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Tema 74. Los sistemas de control interno de la actividad económico-financiera del Sector Público Local (2). La función interventora. Fases, contenido. Procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos.

Tema 75. Los sistemas de control interno de la actividad económico-financiera del Sector Público Local (3). Procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos. Fiscalización previa de la autorización y disposición del gasto. La intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión. La intervención formal y material del pago. La fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija. La omisión de la función interventora.

Tema 76. Los sistemas de control interno de la actividad económico-financiera del Sector Público Local (4). Del ejercicio del control financiero. Formas de ejercicio: control permanente y auditoría pública. Planificación del control financiero: Plan Anual de Control Financiero.

Tema 77. Los sistemas de control interno de la actividad económico-financiera del Sector Público Local (5). Ejecución de las actuaciones del control permanente. Ejecución de las actuaciones de auditoría pública. Modalidades de la auditoría pública: Auditoría de cuentas, auditoría de cumplimiento y auditoría operativa. El resultado del control financiero. Informe resumen y plan de acción.

Tema 78. 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 79. 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 80. Normas para la formulación de las cuentas anuales consolidadas. Aplicación a las entidades locales. Otras normas de consolidación. Definición de grupos de entidades y perímetro de consolidación. La obligación de consolidar. Dispensa y exclusión de entidades.



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Tema 81. Métodos y procedimientos de consolidación. Fases de la consolidación. Homogeneizaciones y ajustes. Los estados financieros consolidados. Las cuentas anuales consolidadas.

Tema 82. Ley Orgánica 2/2012 de 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 83. Los Planes económico-financiero: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

Tema 84. Los contratos del sector público: Las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Disposiciones. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 85. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación, asistencia y consultivos. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Ejecución del contrato. Cesión de contratos y subcontratación. Pagos a subcontratistas y suministradores.

Tema 86. Objeto de los contratos, 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 87. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: Normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 88. Efectos de los contratos del sector público. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos.



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 89. Tipos de contrato. El contrato de obras. El contrato de concesión de obras. El contrato de concesión de servicios. El contrato de servicios. El contrato de suministro. Actuaciones preparatorias. Efectos. Ejecución y modificación del contrato. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución o extinción. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 90. Racionalización técnica de la contratación. Acuerdo marco. Sistemas de adquisición. Centrales de contratación. La revisión de precios en los contratos del Sector Público y de las tarifas en la Concesión de Servicio, sus límites e índices de referencia.