

MUNICIPIS

Ajuntament de Paterna

2026/06340 Anunci de l'Ajuntament de Paterna sobre l'aprovació de les bases específiques que regiran la convocatòria i procés de selecció, per a cobrir en propietat una plaça vacant de tècnic/a d'administració general inclosa en l'oferta d'ocupació pública de 2025, mitjançant el sistema de concurs oposició, per promoció interna, i la convocatòria del procés.

ANUNCI

Per acord de Junta de Govern Local en sessió ordinària celebrada en data 21 de maig de 2026, s'aprova en tots els seus termes, les Bases específiques que han de regir la convocatòria i procés de selecció per a cobrir en propietat, mitjançant el sistema de concurs oposició, per promoció interna, una plaça de Tècnic/a d'Administració General, pertanyent a l'escala d'Administració General, Subescala Tècnica, Grup A, Subgrup A1, Núm. Plaça 191, amb el següent tenor literal:

VEURE ANNEX

S'aprova la convocatòria de la plaça de Tècnic/a d'Administració General, pertanyent a l'escala d'Administració General, Subescala Tècnica, Grup A, Subgrup A1, Núm. Plaza 191, en execució de l'Oferta d'Ocupació Pública 2025, pel sistema de concurs oposició, promoció interna.

Procedir a la publicació íntegra de les presents bases, així com la corresponent convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de València i en el Tauler d'edictes de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Paterna, extracte en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, així com el corresponent anunci de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

El que es fa públic, per a general coneixement.

Paterna, 21 de maig de 2026.—La tinenta d'Alcaldia d'Interior, Mobilitat i Sostenibilitat, Nuria Campos Moragón.



BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA I PROCÉS DE SELECCIÓ PER A COBRIR EN PROPIETAT UNA PLAÇA VACANT DE TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL INCLOSA EN L'OFERTA D'OCCUPACIÓ PÚBLICA DE 2025, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ, PER PROMOCIÓ INTERNA.

BASE PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

1.- És objecte de les presents bases la regulació dels aspectes específics per a la convocatòria i procés de selecció de personal per a cobrir en propietat, mitjançant el sistema de concurs oposició, per promoció interna, una plaça vacant de Funcionari/ària Tècnic/a d'Administració General inclosa en l'OEP de 2025.

2.- La plaça oferida és la següent:

Una plaça de Tècnic/a d'Administració General, pertanyents a l'escala d'Administració General, Subescala Tècnica, Grup A, Subgrup A1, Núm. Plaça 191, adscrita a l'Àrea de Gestió Econòmica.

3.- Les presents bases es publicaran integres en el Butlletí Oficial de la Província i en extracte en el DOGV.

BASE SEGONA.- LEGISLACIÓ APLICABLE.

2.1.- En tot el no previst en les presents Bases s'atindrà al que es preveu en les normes següents, o en aquelles que les substituïsquen, que amb caràcter merament enunciatiu són:

- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- 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.
- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana.
- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.
- Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat.
- Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'establixen les regles bàsiques i els programes mínims al fet que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local.



- Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servici de les administracions públiques.
- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- Bases generals que han de regir els processos selectius d'accés a la funció pública a l'Ajuntament de Paterna.

2.2.- En cas que s'aproven normatives estatals o autonòmiques que regulen els processos de selecció per a la funció pública local, i estes normatives entren en contradicció amb les bases establides, les disposicions afectades deixaran de ser aplicables.

BASE TERCERA.- REQUISITS ESPECÍFICS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per a prendre part en les proves selectives que es convoquen, les persones aspirants hauran de reunir en el dia de finalització del termini de presentació d'instàncies a més dels requisits generals per a poder presentar-se a qualsevol procés selectiu, els següents específics:

1.-Ser personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Paterna i no haver sigut suspés o inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

2.- Haver prestat servicis efectius a l'Ajuntament de Paterna durant ,almenys, dos anys en l'Escala des de la qual s'accedix, Escala d'Administració General o Especial, Subescala Tècnica, classe Tècnic mitjà, Grup A, subgrup A2

3.- Estar en possessió del Títol de Grau en Dret, Grau en Ciències Polítiques, Grau en Economia, Grau en Gestió i Administració Pública, Grau en Administració i Direcció d'Empreses, Intendent Mercantil o Actuari, Grau en Ciències Jurídiques de les administracions públiques, o equivalent.

4.- Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'acompliment de les funcions del lloc.

BASE QUARTA.- FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

4.1 -Les instàncies per a sol·licitar prendre part en esta convocatòria es dirigiran a l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament de Paterna, i es presentaran per Registre electrònic en (www.paterna.es), en el següent enllaç:

<https://sede.paterna.es/opensiac/informacionpublica/tramitesinfo.action?tramitesinfoform.id=631>

El termini serà de 10 dies hàbils a partir del següent al de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

4.2.-- La instància es presentarà de manera electrònica a través de la Seu electrònica de l'Ajuntament i requerirà el compliment successiu dels següents passos:



- L'emplenament i inscripció en línia.
- El pagament electrònic de la taxa corresponent o la justificació de l'exempció o bonificació, sent obligatori l'annex dels documents que acrediten una de les dos circumstàncies.

La taxa per drets d'exàmens corresponent a esta convocatòria és:

Denominació	Subgrup	Taxa
Tècnic/a d'Administració General	A1	85,00 €

- El registre electrònic de la sol·licitud

Juntament amb la sol·licitud de participació s'aportarà full d'autobaremació assenyalant els mèrits del personal sol·licitant que desitgen fer valdre d'acord amb el barem d'aplicació, relacionant-los amb el document acreditatiu d'estos, als efectes del qual es presentarà l'original o còpia compulsada d'este.

No serà necessari acreditar els mèrits relatius a l'experiència en esta Corporació, ni altres documents que ja obren en poder de l'Ajuntament, devent, la persona aspirant, especificar en la seua instància que documents són.

No seran tinguts en compte aquells mèrits no obtinguts, ni justificats ni presentats correctament dins del termini de presentació d'instàncies.

4.3.- En cas de falsedat o manipulació en algun document, podran perdre el dret a participar en esta convocatòria, amb independència de la responsabilitat al fet que pertocara.

4.4.- La no presentació de la sol·licitud dins del termini i en la forma corresponent suposarà l'exclusió de la persona aspirant, sense possibilitat d'esmena.

4.5.- La falta d'abonament dels drets d'examen o justificació de l'exempció o bonificació determinarà l'exclusió de l'aspirant, sense que procedisca l'esmena si el pagament es realitza fora del termini establert en la convocatòria.

En cap cas, la presentació i pagament de la taxa dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, dins del termini i en la forma corresponent, de la sol·licitud.

4.6.- Les persones aspirants queden vinculades a les dades que hagen fet constar en les seues sol·licituds; únicament podran demandar la seua modificació mitjançant un escrit motivat, dins del termini establert per a la presentació de sol·licituds. Transcorregut este termini, no s'admetrà cap petició d'esta naturalesa.

4.7.- Els errors materials, de fet o aritmètics que pogueren advertir-se en la sol·licitud podran esmenar-se en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

4.8.- En compliment de la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, s'informa que les dades personals facilitades per les persones sol·licitants seran



tractades per l'Ajuntament de Paterna, en qualitat de Responsable de Tractament, amb la finalitat de gestionar la seua participació en el procediment selectiu de personal en qüestió.

La participació en els processos selectius suposa l'autorització a l'Ajuntament de Paterna per a procedir al tractament de les seues dades, així com per a la publicació de les dades merament identificatives i dels resultats de les convocatòries en els diaris i butlletins oficials corresponents i en el Tauler d'edictes de la Seu electrònica municipal, si és el cas. Així mateix, implica l'autorització per al tractament de la documentació que han d'aportar els/les aspirants en el curs del procediment de selecció.

Les persones interessades podran exercitar els drets d'Accés, Rectificació, Supressió, Limitació o, si és el cas, Oposició. A este efecte, hauran de presentar un escrit en el Registre d'Entrada de l'Ajuntament de Paterna o en qualsevol de les formes previstes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Així mateix, en cas de considerar vulnerat el seu dret a la protecció de dades personals, es podrà interposar una reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (www.aepd.es).

BASE CINQUENA.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia Presidència dictarà la resolució de la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública en el Butlletí Oficial de la Província.

Durant els deu dies hàbils següents a la publicació, els interessats podran esmenar els defectes que hagen motivat les possibles exclusions, així com presentar al·legacions que es tindran en compte en la resolució per la qual s'aprove la relació definitiva d'aspirants, que es publicarà igualment en el BOP. En la mateixa resolució s'indicarà la data, lloc i hora de començament de les proves. La publicació d'esta resolució serà determinant a dels terminis a l'efecte de possibles impugnacions o recursos.

BASE SISENA.- ÒRGAN DE SELECCIÓ.

L'òrgan Tècnic de Selecció (OTS) estarà compost per cinc membres, tots ells amb veu i vot, nomenats per l'Alcaldia Presidència o regidoria delegada.

President: Una persona funcionària de carrera.

Vocals: Tres persones funcionàries de carrera.

Secretari: el de la Corporació o un/a funcionari/ària d'esta en qui delegue.

En l'OTS queda garantit el principi d'especialitat. Tots els membres que integren este òrgan col·legiat hauran de pertànyer al Grup A (Subgrup A1) igual al de la plaça convocada.

La designació dels membres de l'OTS inclourà la dels respectius suplents i es farà pública al costat de la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, seguint idèntics criteris per al nomenament dels titulars.



L'OTS no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la mitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament.

Els membres de l'OTS podran ser recusats per les persones aspirants de conformitat amb el que es preveu en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, o en l'article 13.2 del Reial decret 364/95, de 10 de març.

L'OTS estarà facultat per a resoldre qualsevol dubte o incidència que poguera sorgir durant la celebració de les proves selectives, i per a prendre acords i dictar quantes normes siguen necessàries per al bon orde i resultat d'estes.

BASE SETENA. SISTEMA SELECTIU: CONCURS OPOSICIÓ.

El procediment de selecció constarà de les següents fases:

A) OPOSICIÓ . Màxim 20 punts. La puntuació de la fase d'oposició serà d'un 60 per 100 de la puntuació total del concurs oposició.

B) CONCURS . Màxim 30 punts. La puntuació de la fase de concurs serà d'un 40 per 100 de la puntuació total del concurs oposició.

A) FASE D'OPOSICIÓ

Primer exercici- Prova de coneixements teòrics.

De caràcter obligatori i eliminatori, igual per a totes les persones aspirants.

L'exercici consistirà a contestar correctament per escrit, un qüestionari de 40 preguntes amb quatre respostes alternatives, solament una d'elles certa, dels temes que figuren en l'annex, en un temps màxim d'1 hora. La qualificació d'este exercici serà de 0 a 10 punts, havent d'obtindre's un mínim de 5 punts per a superar-lo.

En tot cas, els qüestionaris que es proposen contindran almenys cinc preguntes addicionals tipus test, les quals substituiran pel seu orde, correlativament, a aquelles preguntes que, si és el cas, puguen ser objecte d'anul·lació amb posterioritat a l'inici de l'exercici.

Les preguntes que s'inclouen en el qüestionari hauran d'estar repartides entre tots els grups del temari, i de manera proporcional al nombre de temes que conformen cada un dels grups.

En la correcció d'esta prova no penalitzaran les respostes errònies.

Segon exercici. Prova de coneixements pràctics

De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la resolució d'un exercici pràctic proposat pel Tribunal, el contingut del qual guardarà relació amb els procediments, tasques i funcions habituals del lloc de treball objecte de la convocatòria, i amb les matèries contingudes en el temari de l'annex i haurà de resoldre's en un temps màxim d'una hora i mitja.



L'objectiu d'este exercici és valorar la capacitat i formació de l'aspirant, així com la seua competència per a la resolució de situacions a les quals farà front en l'acompliment habitual de les seues funcions, la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats i la formulació de solucions. Els/les aspirants podran acompanyar-se de textos legals o repertoris de legislació no comentats per a la realització de l'exercici, en suport paper, que en tot cas aportarà cada aspirant.

En este exercici es valorarà:

- La idoneïtat de la solució proposada.
- La correcció de l'aplicació, interpretació i argumentació proposada.
- La capacitat de juí, raonament, anàlisi i síntesi.
- La claredat, senzillesa i fluïdesa en la manera de redactar la resolució del supòsit.

Este exercici es qualificarà de 0 a 10 punts. És necessari obtindre una qualificació mínima de 5 punts per a superar-lo.

L'OTS podrà acordar que este exercici siga llegit per la persona aspirant en pública sessió. En eixe cas, la no presentació a la lectura donarà lloc a l'exclusió del procés selectiu.

B) FASE DE CONCURS

1. Experiència professional: màxim 10 punts.

Es valorarà 0'10 punts per cada mes de servicis prestats en llocs de treball de la subescala immediatament inferior (Tècnic mitjà Grup A, Subgrup A2) a la de la plaça a ocupar en règim funcional de carrera o interí.

No puntuaran períodes de temps inferiors a un mes.

L'experiència en altres administracions s'acreditarà mitjançant certificat de servicis prestats de l'Administració corresponent.

2. Formació: màxim: 20 punts

2.1.- Cursos de formació i perfeccionament. Màxim 12 punts

Es valorarà la participació en cursos de formació i perfeccionament sobre matèries directament relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball a exercir impartits per les administracions públiques o per promotors inclosos en els acords nacionals de formació, segons la següent escala.

De 20 hores a 50 hores: 1 punt.

De 51 a 80 hores: 1,5 punts.

De 81 a 150 hores: 2 punts.

Més de 150 hores: 3 punts.



Els cursos de formació i perfeccionament s'acreditaran mitjançant la presentació del certificat corresponent o la còpia del títol degudament compulsada. Els cursos en els quals no s'acredite el nombre d'hores, no es baremaran. Els cursos expressats en crèdits, s'entendrà que un crèdit equival a 10 hores.

Solament es valoraran els cursos de formació i perfeccionament de duració igual o superior a 20 hores realitzats en els últims deu anys.

Així mateix no es valoraran aquells certificats on no s'especifiquen les hores.

L'Òrgan Tècnic de Selecció gaudix de discrecionalitat per a, en cas de dubte, decidir si el curs al·legat guarda o no relació amb el contingut del lloc; i de manera general, si la documentació aportada és o no suficient a l'efecte de considerar aportats els mèrits al·legats.

2.2.- Altres titulacions: màxim 8 punts.

2.2.1 Títols acadèmics oficials o universitaris: màxim 3 punts

Llicenciatura: 1,5 punts.

Grau o equivalent: 1 punt

Doctorat: 0,5 punts

Es valorarà la possessió de mes d'una titulació acadèmica sempre que no siga la utilitzada per a participar en el procés i no constituïska requisit previ per a obtindre la de rang superior (ja valorada).

L'acreditació es realitzarà mitjançant la presentació dels títols, certificacions o diplomes, reservant-se l'ÓTS la facultat de sol·licitar aclariment respecte de documentació que oferisca dubte, així com documentació original o compulsada en cas de ser necessària, sense que es permeta la presentació de nova documentació no inclosa en l'autobarem per a esmenar el defecte d'acreditació.

2.2.2. Altres títols: màxim 3 punts

Masters relacionats amb les tasques del lloc

Fins a 200 hores: 1 punt

Més de 200 hores: 1,5 punts

2.2.3 Valencià: màxim 2 punts

a).- Per certificat nivell C2 (o equivalent): 2 punts.

b).- Per certificat nivell C1 (o equivalent): 1,75 punts.

c).- Per certificat de nivell B2 (o equivalent): 1,5 punt.

d).- Post certificat de nivell B1 (o equivalent): 1 punt.

e).- Per certificat de nivell A2 (o equivalent): 0,75 punts.



La valoració del coneixement de valencià s'efectuarà valorant exclusivament el nivell més alt obtingut.

Puntuació total

La puntuació final del concurs oposició s'obtindrà de la suma obtinguda en les dos fases.

En cas d'empat, es dirimirà atenent :

- 1.- Major puntuació obtinguda en la fase d'oposició.
- 2.- Major puntuació obtinguda en els dos apartats del barem del concurs de mèrits, per l'orde que figuren relacionats.
- 3.- Per sorteig.

BASE HUITENA. PROPOSTA DE NOMENAMENT FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA.

Acabada la qualificació de les persones aspirants, l'OTS formularà una proposta de nomenament com a personal funcionari de carrera, havent de ser proposada la persona aspirant que haja obtingut la puntuació total més alta.

L'OTS no podrà proposar l'accés d'un nombre superior de persones aprovades al de vacants convocades.

La proposta de nomenament com a funcionari/ària de carrera es remetrà a l'Alcaldia-Presidència, per a la seua publicació en el Tauler d'anuncis electrònic.

BASE NOVENA.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ I NOMENAMENT.

1. En el termini de deu dies hàbils a comptar des de la publicació en el tauler d'edictes d'esta Corporació de la proposta de nomenament a què es referix l'apartat anterior, la persona aspirant que figure en esta haurà de presentar el títol acadèmic exigít per a l'accés a esta plaça.

2 Qui dins del termini fixat i excepte casos de força major, no presentara la documentació anteriorment citada, no podrà ser nomenat personal funcionari de carrera, donant lloc a la invalidesa de l'actuació de la persona interessada i a la nul·litat subsegüent dels actes del Tribunal respecte a esta, sense perjudi de la responsabilitat en què poguera haver incorregut per falsedat en la seua instància.

3 Transcorregut el termini de presentació de documents, l'Alcaldia procedirà al nomenament, com a personal funcionari/ària de carrera, de la persones aprovada, determinant el termini per a la presa de possessió que no podrà excedir d'un mes.



ANNEX

PART GENERAL

Tema 1. La transparència de l'activitat pública. Publicitat activa.

Tema 2. El dret d'accés a la informació pública. La protecció de les dades de caràcter personal.

Tema 3. Les persones davant l'activitat de l'administració: drets i obligacions. L'interessat: concepte, capacitat d'obrar i representació. La identificació dels interessats i els seus drets en el procediment.

Tema 4. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. La forma i la motivació.

Tema 5. La notificació: contingut, termini i pràctica en paper i a través de mitjans electrònics. La notificació infructuosa. La publicació.

Tema 6. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. L'aprovació per una altra Administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.

Tema 7. L'executivitat dels actes administratius: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els seus mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.

Tema 8. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu.

Tema 9. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú.

Tema 10. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius.

Tema 11. L'adopció de mesures provisionals. El temps en el procediment. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.

Tema 12. La instrucció del Procediment. Les seues fases. La intervenció dels interessats.

Tema 13 L'Ordenació i tramitació del Procediment. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.

Tema 14. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional.

Tema 15. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.



Tema 16. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. Especialitats del procediment en matèria sancionadora. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.

Tema 17. La responsabilitat de l'Administració pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys indemnitzables. L'acció de responsabilitat. Especialitats del procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les Administracions públiques.

Tema 18. Els drets constitucionals dels empleats públics. Polítiques d'igualtat i contra la violència de gènere en les administracions públiques. Polítiques dirigides a l'atenció a persones amb discapacitat i/o dependents.

Tema 19. Les parts en els contractes del sector públic. Òrgans de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Successió en la persona del contractista. Competència en matèria de contractació i normes específiques de contractació pública en les entitats locals.

Tema 20. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seua revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Preparació dels contractes de les administracions públiques: expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques.

Tema 21. Adjudicació dels contractes de les administracions públiques: normes generals i procediments d'adjudicació. El Perfil de Contractant. Normes específiques de contractació pública en les entitats locals.

Tema 22. Efectes dels contractes. Prerogatives de l'Administració pública en els contractes administratius. Execució dels contractes. Modificació dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes. Cessió dels contractes i subcontractació.

Tema 23. El contracte d'obres. Actuacions preparatòries del contracte d'obres. Execució del contracte d'obres. Modificació del contracte. Compliment i resolució.

Tema 24. El contracte de concessió d'obres. Actuacions preparatòries del contracte de concessió d'obres. Efectes, compliment i extinció de les concessions. Construcció de les obres objecte de concessió. Drets i obligacions del concessionari i prerogatives de l'Administració concedent. Extinció de les concessions.

Tema 25. El contracte de concessió de servicis. Actuacions preparatòries del contracte de concessió de servicis. Efectes, compliment i extinció del contracte de concessió de servicis. Execució i modificació del contracte. Compliment i resolució.

Tema 26. El contracte de subministrament. Execució del contracte de subministrament. Compliment i resolució. Regulació de determinats contractes de subministrament.

Tema 27. El contracte de servicis. Execució dels contractes de servicis. Resolució. Especialitats del contracte d'elaboració de projectes d'obres.



PART ESPECÍFICA

Tema 28. Les Hisendes Locals a Espanya: principis constitucionals. El règim jurídic de les Hisendes Locals. Incidència estatal i autonòmica en l'autonomia financera local. La coordinació de les Hisendes Estatal, Autonòmica i Local.

Tema 29. El Pressupost General de les Entitats Locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost. L'elaboració i aprovació del Pressupost General. La pròrroga pressupostària.

Tema 30. L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de gastos: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.

Tema 31. L'execució del pressupost de gastos i d'ingressos: les seues fases. Els pagaments a justificar. Els acomptes de caixa fixa. Els gastos de caràcter plurianual. La tramitació anticipada de gastos. Els projectes de gasto. Els gastos amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.

Tema 32. La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustos. El romanent de tresoreria: concepte i càlcul. Anàlisi del romanent de tresoreria per a gastos amb finançament afectat i del romanent de tresoreria per a gastos generals. La consolidació pressupostària.

Tema 33. Estabilitat Pressupostària i sostenibilitat financera. Principis generals. Objectius d'estabilitat pressupostària, de deute públic i de la regla de gasto per a les corporacions locals: establiment i conseqüències associades al seu incompliment. Els Plans economicofinancers: contingut, tramitació i seguiment. Plans d'ajust i de sanejament financer. Subministrament d'informació financera de les entitats locals.

Tema 34. La tresoreria de les Entitats Locals. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa. Funcions de la tresoreria. Organització. Situació dels fons: la caixa i els comptes bancaris. La realització de pagaments: prelación, procediments i mitjans de pagament. El compliment del termini en els pagaments: el període mitjà de pagament. L'estat de conciliació.

Tema 35. La planificació financera. El pla de tresoreria i el pla de disposició fons. La rendibilització d'excedents de tresoreria. Les operacions de tresoreria. El risc de tipus d'interés i de canvi en les operacions financeres.

Tema 36. La comptabilitat de les entitats locals i els seus organismes autònoms: els models normal, simplificat i bàsic. Les Instruccions dels models normal i simplificat de comptabilitat local: estructura i contingut. Particularitats del model bàsic.

Tema 37. El Compte General de les Entitats Locals: contingut, formació, aprovació i rendició. Una altra informació a subministrar al Ple, als òrgans de gestió, als òrgans de control intern i a altres administracions públiques.



Tema 38. Marc integrat de Control Intern (CUS). Concepte de control intern, i la seua aplicabilitat al sector públic. El control intern de l'activitat economicofinancera de les Entitats Locals i els seus ens dependents. La funció interventora: àmbit subjectiu, àmbit objectiu i modalitats. Especial referència a les objeccions.

Tema 39. El control intern en les entitats del sector públic local.

Tema 40. El crèdit local. Classes d'operacions de crèdit. Naturalesa jurídica dels contractes: tramitació. Les operacions de crèdit a llarg termini: finalitat i duració, competència i límits i requisits per a la concertació de les operacions. Les operacions de crèdit a curt termini: requisits i condicions. La concessió d'aval per les Entitats Locals.

