

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Riba-roja de Túria

2026/08918 Anuncio del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria sobre la aprobación de las bases para la provisión en propiedad de una plaza de administrativo/a de administración general, grupo C1, mediante promoción interna restringida.

ANUNCIO

Por resolución de Alcaldía n.º 2335/2026 de 7 de julio de 2026 se han aprobado las bases reguladoras del procedimiento para la provisión en propiedad de una plaza de administrativo/a de administración general perteneciente al grupo C1 mediante promoción interna restringida, el texto de las cuales se inserta a continuación:

VER ANEXO

El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación del correspondiente anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Riba-roja de Túria, 8 de julio de 2026.—El alcalde-presidente, Roberto Raga Gadea.



ANEXO

Bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de 1 plaza de administrativo/a de administración general, pertenecientes al grupo c1 mediante promoción interna restringida, CON CONVERSIÓN DIRECTA DE LA PLAZA A PROVEER.

1.- Objeto de la convocatoria.

Mediante la presente se establecen las Bases que han de regir el proceso selectivo de promoción interna mediante el sistema selectivo de OPOSICIÓN, para cubrir en propiedad UNA(1) plaza de Administrativo/a, encuadradas en la Escala de Administración General, grupo C, subgrupo C1.

Es necesario subrayar, además que las plazas que pretenden proveerse tienen las siguientes características:

AREA DE GASTO	N DE PLAZA	DENOMINACION	ESTADO	NAT. DE LA REL.	CD	TIT.
151	94	AUXILIAR ADMINISTRATIVO(A)/ ADMINISTRATIVO(A)	TITULAR EN PROPIEDAD	F	17	C1/ C2

Por ello, y en salvaguarda de los principios de igualdad y seguridad jurídica de los titulares actuales de la plaza a proveer, actualmente C2, deben añadirse las condiciones restrictivas debido a que el barraje de las plazas a proveer obliga “de facto” a que la única vía de promoción interna restringida sea la que únicamente podrán presentarse los propios titulares de las plazas, es decir el/la titular de las plazas 94 PF, de la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.

En realidad se trata de una conversión directa de puestos de trabajo mediante el sistema de promoción interna restringida, ya que las plazas a proveer, al estar barradas, se convierten de C2 a C1 después del proceso selectivo de promoción interna.

La promoción interna por conversión directa de plazas se llevará a cabo mediante la superación de la prueba prevista, que realizarán quienes, reuniendo los requisitos que se establezcan para la promoción interna de los funcionarios de carrera de este ayuntamiento ocupen plazas en propiedad a las que accedieron mediante concurso oposición en su día, y barradas luego en las modificaciones de la relación de puestos de trabajo

En cuanto a la legislación aplicable al caso en la que expresamente se ampara la promoción interna proyectada, podemos citar el art. 18 del RD leg. 5/2015 TREBEP, señala sobre la promoción interna:

“Artículo 18. Promoción interna de los funcionarios de carrera.

1. La promoción interna se realizará mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad así como los contemplados en el artículo 55.2 de este Estatuto.



2. Los funcionarios deberán poseer los requisitos exigidos para el ingreso, tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo y superar las correspondientes pruebas selectivas.

3. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto articularán los sistemas para realizar la promoción interna, así como también podrán determinar los cuerpos y escalas a los que podrán acceder los funcionarios de carrera pertenecientes a otros de su mismo Subgrupo.

Asimismo las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto podrán determinar los cuerpos y escalas a los que podrán acceder los funcionarios de carrera pertenecientes a otros de su mismo Subgrupo.

4. Las Administraciones Públicas adoptarán medidas que incentiven la participación de su personal en los procesos selectivos de promoción interna y para la progresión en la carrera profesional.”

Asimismo, señala el art. 61.1 del TREBEP:

1. Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en este Estatuto.

Con respecto a los cómputos señalados en la base tercera, apartado “b”, y teniendo en cuenta que muchos de los potenciales aspirantes han consolidado sus plazas en el marco de la Oferta Extraordinaria de consolidación de empleo formada por esta corporación, y regulada en la Ley 20/2021, debe establecerse que, aunque la práctica administrativa ha sido renuente a aceptar la igualdad de valoración de estas circunstancias en la actualidad los tribunales, en esencia el STJUE, ha establecido el principio de igualdad; lo que pretende la Directiva no supone la total equiparación de las condiciones de trabajo que disfrutaban los trabajadores temporales y los trabajadores indefinidos.

Pero en lo que respecta al reconocimiento de los trabajos prestados como interinos la aplicación de este principio supone el reconocimiento de la igualdad de derechos.

Al respecto, glosando al TSJUE, dice María Nieves Moreno Vida en su trabajo “La aplicación de la [Directiva 1999/70/CE](#) sobre Trabajo Temporal en las Administraciones Públicas: los conceptos de «situaciones comparables» y de «razones objetivas»”: “El ámbito de esta tutela antidiscriminatoria está referido en la directiva de forma amplia a las condiciones de trabajo y ha sido especialmente relevante en el ámbito del empleo público respecto al cómputo de la antigüedad, la experiencia profesional o al derecho a percibir trienios o complementos retributivos por formación permanente, o el reconocimiento de los períodos de servicio cumplidos por un funcionario interino de una Administración Pública a efectos del acceso, ya como funcionario de carrera, a una promoción interna.

Con toda rotundidad, el Tribunal de Justicia comunitario ha establecido la aplicación a los empleados públicos de la Cláusula 4ª de la [Directiva 99/70/CE](#), llegando a afirmar en la [STJUE de 8 de septiembre de 2011, asunto C-177/10](#) (Sentencia Rosado Santana), ap. 61, que: «En el supuesto de que un tribunal nacional, incluido un tribunal constitucional, excluyera la aplicación de la [Directiva 1999/70](#) y del Acuerdo marco al personal de la función pública de un Estado o permitiera diferencias de trato entre los funcionarios interinos y los funcionarios de carrera a falta de razones objetivas, en el sentido de la cláusula 4, apartado 1, de dicho Acuerdo marco, procederá declarar que tal jurisprudencia va en contra de lo dispuesto en estas normas del Derecho de la Unión e incumple las obligaciones que incumben a las autoridades judiciales de los Estados



miembros, en el marco de sus competencias, de garantizar la protección jurídica que de las disposiciones de dicho Derecho se desprende para los justiciables y de garantizar su pleno efecto.”

Es decir, en conclusión, que el periodo de tiempo como funcionaria interina computa a todos los efectos, **incluida la promoción interna.**

2.- Legislación.

Además de lo establecido en las presentes Bases y mientras no se oponga a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, se estará a lo dispuesto en:

- Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- 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.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, especialmente su artículo 18 sobre promoción interna.
- Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión 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.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y de promoción profesional de los funcionarios civiles de la administración del Estado, y demás legislación que resulte de aplicación.
- Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- Ley 40/2015 de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

3.- Condiciones de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.



- a) Estar en posesión del Título de Bachiller o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, bastando para ello haber abonado los derechos por su expedición, o **alternativamente** el Título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (umbral de titulación para la subescala C2) y poseer una antigüedad de diez (10) años en el Subgrupo de clasificación C2. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- b) Aparte deberá estar ocupando plaza como funcionario de Carrera en el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria y estar encuadrado en el Subgrupo C2, con una antigüedad mínima de dos años como funcionario de carrera en el Grupo, Escala o Categoría al que pertenece en situación de servicio activo o asimilado, o de excedencia voluntaria por desempeño de otro puesto de trabajo en este Ayuntamiento.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. El Ayuntamiento de Riba-roja de Túria se reserva el derecho a someter a los aspirantes a cuantas pruebas considere pertinentes para evaluar el cumplimiento de este requisito.
- d) No estar incurso en causa de incapacidad específica conforme a la normativa vigente.

4.- INSTANCIAS

4.1- Presentación de instancias y documentación anexa.

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al alcalde-presidente de la Corporación, según el modelo de solicitud de la presente convocatoria, y se presentarán en el Registro General de entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de **20 días naturales**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

En la solicitud los aspirantes realizarán declaración expresa y formal de que reúnen todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso que sean seleccionados.

4.2.- Tramitación telemática:

La tramitación telemática se realizará través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria a la que se accede por el icono "RIBA-RED" en la página principal (www.ribarroja.es), siendo requisito necesario poseer un certificado digital de los aceptados por el portal y que son los siguientes:

- DNle (Documento nacional de identidad electrónico).
- ACCV (Autoridad de certificación de la Comunidad Valenciana), que se puede obtener en el Punto de Registro de Usuario que se encuentra en las oficinas municipales situadas en Plaza del Ayuntamiento nº 9.



5.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante Resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará exclusivamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web corporativa, (www.ribarroja.es) concediéndose un plazo para subsanación de defectos o cualquier otra reclamación que se estime pertinente por los interesados. Si no hubiere excluidos la lista tendrá carácter definitivo directamente sin que sea necesario una previa publicación provisional.

Serán subsanables los errores de hecho. No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, lo siguiente:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Resueltas las reclamaciones y subsanaciones, en su caso, mediante Resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Si no se hubiera excluido a ningún/a aspirante la relación será directamente con carácter definitivo en pro del principio de eficacia. Dicha resolución se publicará exclusivamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web corporativa, (www.ribarroja.es). Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos, por lo que contra la resolución definitiva podrán los interesados interponer potestativamente recurso de reposición previo al recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley.

6.- Tribunal calificador.

El tribunal calificador estará compuesto por 5 miembros, funcionarios de carrera, de categoría igual o superior a la plaza que se convoca, todos ellos con voz y voto nombrados por la Alcaldía, quien designará de entre ellos al Presidente/a y al Secretario/a, tendiendo - en la medida que sea posible - a la paridad entre hombres y mujeres.

La resolución con dichos nombramientos se publicará juntamente con la lista definitiva de admitidos y excluidos a los efectos de las posibles recusaciones de sus miembros.

La válida constitución del tribunal exige la presencia de su presidente y secretario o, en su caso, de quienes lo sustituyan y no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de la mitad más uno de sus integrantes, titulares o suplentes, de modo indistinto, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en la realización de los proceso referenciado, adoptando los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo en todo lo no previsto en estas bases y para la adecuada interpretación de las bases de cada convocatoria.

En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares y si están ausentes, los suplentes, siempre y cuando se haya hecho constar en el acta de constitución del tribunal su participación de forma indistinta; ahora bien, no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.



Si una vez constituido el tribunal e iniciada la sesión, se ausentara el presidente/a, o por circunstancias excepcionales no pudiera iniciar la sesión, este podrá designar, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia. De la misma forma, cuando en alguna de las sesiones, en los términos anteriormente indicados, se ausentará el secretario, este podrá designar su actuación de entre uno de los vocales.

Los miembros del tribunal, así como los asesores/as técnico/as que pudieran ser requeridos, deberán abstenerse de participar en el mismo cuando concurran las circunstancias previstas en la legislación vigente y podrán ser recusados por los aspirantes cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

Las actuaciones del tribunal podrán ser recurridas en alzada ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 112 y siguientes de la Ley 39/2015 de Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

7.- Procedimiento de selección.

La prueba selectiva consistirá en la superación de un curso selectivo de carácter obligatorio y eliminatorio, orientado a la adquisición y consolidación de las competencias necesarias para el desempeño del puesto objeto de promoción. El curso incluirá actividades formativas teóricas y prácticas, así como los ejercicios y trabajos que se determinen. Durante su desarrollo, las personas aspirantes deberán realizar y superar un examen final, o las pruebas de evaluación que se establezcan, que versarán sobre los contenidos impartidos.

La no asistencia injustificada a las sesiones obligatorias o la no superación de las evaluaciones previstas supondrá la exclusión del proceso selectivo.

8.- Finalización del proceso.

Realizada la valoración, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web corporativa, (www.ribarroja.es) el acta con las listas de la puntuación obtenida en ambas, que sumadas reflejarán la total y determinará el orden en el procedimiento, elevándose a la Alcaldía para que efectúe los nombramientos que procedan.

9.- Cesión de datos.

La participación en la presente convocatoria implicará el consentimiento de los titulares para que sus datos de carácter personal sean tratados con finalidades estadísticas, de evaluación y seguimiento, pudiendo ejercerse los derechos correspondientes ante el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, Plaça Ayuntamiento nº 9. 46190 Riba-roja de Túria.



Anexo II.

Instancia.



Sello Registro

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESO SELECTIVO: MODELO DE INSTANCIA

DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS		D.N.I. o N.I.E.
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		C.P.
		MUNICIPIO
PROVINCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

Enterado del procedimiento convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Riba-roja de Túria (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, para la plaza de _____

EXPONE

- a) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria.
- b) Que conoce y acepta la totalidad de las Bases que rigen este proceso selectivo.
- c) Que aporta justificante de haber abonado la tasa por derecho de examen.
- d) Que aporta junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.
- e) Que aporta la autobarremación de méritos personales (en el caso de que se exija en la convocatoria).
- f) Que declara que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En Riba-roja de Túria, a _____ de _____ de _____

Firma:

Firmado _____

El Excelentísimo Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, como Responsable del tratamiento de sus datos, le informa que los mismos podrán ser utilizados para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias, cuya legitimación está basada en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad y el consentimiento de la persona interesada. Se cedrán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los encargados del tratamiento de los datos. Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa. La persona solicitante acepta que sus datos personales identificativos y los resultados derivados del proceso administrativo sean publicados en la web municipal durante el plazo de tiempo pertinente. De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (EU) 2016/679 y Ley Orgánica de Protección de Datos en España, las personas interesadas podrán ejercitar sus derechos reconocidos del tratamiento mediante instancia presentada ante el Registro General, adjuntando fotocopia del DNI o a través de la sede electrónica (<https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania/>). Más información: <http://www.ribarroja.es/privacidad>

Plaza del Ayuntamiento 5 46130 Riba-roja de Túria, Valencia C/P: P-8621000-H Teléfono: 96 277 00 62 Fax: 96 277 24 52 www.ribarroja.es

Anexo III.

Temario:



Parte general.

TEMA 1. La Constitución española de 1978. Estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución.

TEMA 2. Derechos y libertades fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

TEMA 3. La Corona en la Constitución Española. Funciones constitucionales del Rey. La sucesión. La tutela. La Regencia: El refrendo.

TEMA 4. El poder legislativo. Las Cortes Generales.

TEMA 5. El Poder ejecutivo. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

TEMA 6. El Poder judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal.

TEMA 7. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía.

TEMA 8. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

TEMA 9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes de derecho público. La Ley: concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas del Gobierno con fuerza de Ley. Leyes estatales y autonómicas

TEMA 10. La Unión Europea.

TEMA 11. El régimen local español: principios constitucionales. Regulación jurídica.

TEMA 12. Otras entidades locales, la provincia. Entidades locales de ámbito superior al Municipio. Las áreas metropolitanas. Las comarcas, las mancomunidades de municipios. Las entidades locales menores. Especial referencia a la legislación de la Comunidad Valenciana.

TEMA 13. Relaciones entre los entes locales y las restantes entidades territoriales. Autonomía municipal y tutela.

TEMA 14. El Municipio: concepto y elementos. El territorio: alteración de términos municipales. La población municipal: clasificación. El empadronamiento. Derechos de los vecinos. La participación vecinal. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Las competencias municipales.

Parte Especial.

TEMA 15. Procedimiento administrativo local. Registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

TEMA 16. Los servicios de información administrativa. Iniciativas, reclamaciones, quejas y peticiones. Registro y compulsa de documentos.

TEMA 17. El régimen estatutario de los funcionarios públicos, el TREBEP 2015.



TEMA 18. La protección de datos de carácter personal en la Administración.

TEMA 19. El procedimiento administrativo I. Disposiciones Generales. Los interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones Públicas. Las fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía de las fuentes. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

TEMA 20. El procedimiento administrativo II. Los actos administrativos.

TEMA 21. El procedimiento administrativo III. Garantías y fases del procedimiento.

TEMA 22. El procedimiento administrativo IV. La revisión de los actos en vía administrativa y La iniciativa legislativa y la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

TEMA 23. El régimen jurídico del sector público I. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público: los órganos de las Administraciones Públicas, principios de la potestad sancionadora, la responsabilidad de las Administraciones Públicas.

TEMA 24. El régimen jurídico del sector público II. La administración General del Estado.

TEMA 25. El régimen jurídico del sector público III. Organización y funcionamiento del sector público institucional. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: funciones. Relaciones interadministrativas.

TEMA 26. La innovación pública local. Qué es la innovación pública: principios, marcos y tendencias. Herramientas prácticas: design thinking, mapas de procesos, prototipado rápido. Casos de éxito en ayuntamientos: Laboratorios de innovación.

TEMA 27. Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales. Normas reguladoras. Las sesiones. Sus clases, requisitos y procedimiento de constitución y celebración. Los acuerdos de las Corporaciones Locales. Sistema de votación. Informes de Secretaría y de Intervención.

TEMA 28. Los contratos en las administraciones locales: principios generales y especialidades en relación con el régimen general de la contratación de las administraciones públicas. Las atribuciones de los órganos de las Corporaciones Locales en materia de contratación. Extinción de los contratos, garantías y responsabilidad.

TEMA 29. El régimen jurídico de los empleados públicos locales. El vínculo jurídico funcional o Laboral. El TRET 2015.

TEMA 30. El Presupuesto General de las entidades locales: principios, integración y documentos de que constan. Aprobación, ejecución y liquidación del presupuesto. Gastos: fases de ejecución presupuestaria."

