



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO COCENTAINA

385 BASES PROCESO SELECTIVO PARA LA FORMACIÓN BTT DE TÉCNICOS GESTIÓN DE ADMÓN. GENERAL (SUBGRUPO A2)

Por la Junta de Gobierno Local celebrada en sesión ordinaria el día 17-01-2024, se ha aprobado la convocatoria y las bases reguladoras del proceso selectivo para la creación de una bolsa de trabajo temporal de Técnicos/as de Gestión de Administración General (subgrupo A2), para futuros nombramientos como funcionarios interinos, en cualquiera de la modalidades previstas en el artículo 10 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICOS/AS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (subgrupo A2)

PRIMERA.- Del objeto de la convocatoria.

1.1.- El objeto de la presente convocatoria es regular el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo temporal de puestos de trabajo de **TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**, subgrupo A2, por el sistema de **OPOSICIÓN**. Para futuros nombramientos como funcionarios interinos, según las necesidades de este ayuntamiento, en cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Escala de administración general. Grupo A. Subgrupo A2.

1.2.- La aprobación de esta bolsa y su entrada en vigor, dejará sin efectos y derogará, en su caso, las bolsas de trabajo existentes para los mismos puestos de trabajo. Las bases de la presente convocatoria se publicarán íntegramente en el tablón de edictos de la sede electrónica (<http://cocentaina.sedelectronica.es>) así como anuncio referente a su aprobación y convocatoria en el B.O.P. de Alicante.

A efectos informativos tanto las bases, como la convocatoria y todos los anuncios referentes a este proceso se publicaran también en la página web municipal (www.cocentaina.es) en el apartado servicios municipales/procesos selectivos y bolsas de trabajo.



1.3.- Se establecen unos derechos de examen de 24,80 euros (subgrupo A2), según establece la ordenanza municipal en vigor. Esta cuota se verá reducida en un 90 %, con lo que la cantidad a pagar será de 2,48 euros para aquellos aspirantes que se encuentren en situación de desempleo, sin percepción de prestación o subsidio alguno por tal motivo, justificándose mediante los correspondientes certificados del SEPE y/o SERVEF.

Dicho ingreso se deberá efectuar en la siguiente cuenta bancaria del Banco de Sabadell oficina de Cocentaina: ES38 0081 1111 2000 0104 9405.

Indicando en el ingreso bancario:

- Nombre y apellidos del aspirante y número de DNI o NIE del aspirante.
- Concepto: Bolsa Trabajo Técnico/a Gestión.

SEGUNDA.- De las condiciones de los aspirantes.

Para participar en el presente proceso selectivo será necesario:

a) Tener nacionalidad española o ser ciudadano de cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, por ser puestos de trabajo de carácter laboral además de los anteriores, podrán participar las demás personas extranjeras que tengan su residencia legal en España y que dispongan de documentación acreditativa de la autorización para acceder sin limitaciones al mercado laboral, todo ello en los términos previstos en el art. 57 del RD Legislativo 5/2015, Texto Refundido Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del Título de Diplomatura o Grado Universitario o equivalente, o cualquiera superior, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. La titulación se acreditará, y en todo caso la equivalencia, ha de ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración académica competente en cada caso.

d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño del puesto de trabajo que se convoca.

Quienes tengan la condición de discapacitados, deberán acreditar la aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria, mediante dictamen expedido, por un equipo interprofesional competente. En otro caso no serán admitidos a esta bolsa de trabajo. Todo ello con respeto a lo establecido en el artículo 35 y siguientes del R.D. Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.



f) No estar afectado por incompatibilidad o incapacidad alguna para prestar servicios en esta Administración Pública de conformidad con lo establecido en las leyes.

TERCERA.- De las solicitudes.

3.1.- Quienes deseen tomar parte en el proceso lo solicitarán en instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cocentaina. En la misma, deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, referido todo ello a la fecha de expiración del plazo señalado para la admisión de instancias.

3.2.- Las instancias se presentarán 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, dentro del plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

3.3.- Los sucesivos anuncios sólo se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal (<http://cocentaina.sedelectronica.es>) y el tablón de edictos municipal, ubicado en las oficinas del ayuntamiento.

CUARTA.- De la admisión de los/as aspirantes.

4.1.- Para ser admitido en el presente proceso selectivo los aspirantes deberán en su solicitud manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, acompañando obligatoriamente:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente en caso de extranjeros.
- b) Copia del ingreso realizado por los derechos de examen (24,80 €), o en caso de cuota reducida acompañándose los certificados del SEPE y/o SERVEF de estar en situación de desempleo y de no percibir ningún tipo de prestación o subsidio.
- c) En su caso, dictamen de aptitud a que se refiere la base 2.1.d), para el caso de personas discapacitadas.

4.2.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o Concejal delegado dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se expondrá en la forma prevista en el apartado 3.3. durante diez (10) días hábiles a efectos de reclamaciones y/o subsanaciones. La falta de abono en plazo de las tasas por derechos de examen no será subsanable.

4.3. Concluido el plazo de reclamaciones, y en su caso resueltas éstas, la Alcaldía o Concejal delegado elevará a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas



mediante resolución que se publicará en la forma prevista en el apartado 3.3. La lista provisional podrá elevarse a definitiva en el supuesto de que no existan personas aspirantes excluidas, o si no se presentasen reclamaciones en el citado plazo. En la misma resolución se designará la composición del Órgano Técnico de Selección, así como la fecha y lugar para la realización de la fase de oposición. Dicha publicación servirá de notificación a los efectos de impugnaciones y recursos. Los errores de hecho pueden enmendarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

QUINTA.- Órgano Técnico de Selección (Tribunal).

De acuerdo con el estatuto básico del empleado público (RDL 5/2015), estará compuesto por cinco miembros; Presidente/a, Secretario/a y tres vocales con sus respectivos suplentes, designados por resolución de la Alcaldía o Concejal delegado. En la designación del tribunal se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres. En la misma se fijará el lugar, la fecha y la hora de celebración de la fase de oposición.

Todos los miembros del tribunal deberán cumplir con los requisitos de titulación igual o superior a la requerida para las plazas a cubrir, así como pertenecer al mismo o superior grupo o categoría profesional. Respecto de las asistencias de los miembros del tribunal y asesores o colaboradores, se aplicará lo dispuesto en el anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

El tribunal de selección podrá contar con la asistencia de un/a asesor/a conocedor/a de la materia cuando se considere oportuno para el buen desarrollo del proceso selectivo.

SEXTA.- Del proceso selectivo y calificaciones.

El sistema de selección será el de OPOSICIÓN, que consistirá en la realización de un único ejercicio teórico-práctico que se dividirá en dos partes, con una puntuación total de veinte (20) puntos:

- Primera parte: Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de veinte (20) preguntas, con cuatro posibles respuestas siendo solamente una de ellas la correcta, y relacionadas con los temas que figuran en el Anexo de las presentes bases.

Cada pregunta acertada se calificará con 0,5 puntos y cada respuesta errónea restará 0,25 puntos, las preguntas sin contestar ni sumarán ni restarán puntos.

En esta primera parte no se permitirá la consulta de ningún material.

La puntuación máxima que se podrá obtener en esta primera parte será de diez (10) puntos.



- Segunda parte: Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos por escrito, referidos al contenido del temario anexo. Se valorará la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los supuestos planteados, la capacidad de análisis, sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

En esta segunda parte se permitirá la consulta de legislación, pero esta no podrá ser concordada ni comentada.

La puntuación máxima que se podrá obtener en esta segunda parte será de diez (10) puntos.

El tiempo de duración de cada una de las dos partes del ejercicio, será determinado por el órgano de selección inmediatamente antes de comenzar la prueba en función de la dificultad y extensión del mismo. No obstante, la duración máxima de ambas partes no podrá superar las dos (2) horas.

Para superar el ejercicio será necesario obtener al menos diez (10) puntos sumada la calificación de las dos partes del mismo sin que sea necesario obtener un mínimo de cinco (5) puntos en cada una de las partes. Los aspirantes que no obtengan al menos la suma de diez (10) puntos serán declarados no aptos por lo que no entrarán a formar parte de la bolsa.

Finalizado el ejercicio se publicará la relación con las calificaciones de los aspirantes presentados, en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web municipal. Concediéndose un plazo de tres (3) días hábiles para la presentación de alegaciones o reclamaciones.

En caso de que se presente alegaciones o reclamaciones, resueltas estas y terminada la calificación de los/las aspirantes, el tribunal publicará la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación, en la forma prevista en el apartado tercero de la base tercera y elevará la citada relación a alcaldía, para que proceda a la constitución de la bolsa de trabajo por orden de puntuación.

SÉPTIMA.- De las incidencias, aceptación y derecho supletorio.

El Órgano Técnico de Selección (Tribunal) estará facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las bases de cada convocatoria, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

La presentación de las instancias supone el estar de acuerdo con todo lo reflejado en estas Bases, y en lo referente al funcionamiento de la bolsa, se estará a lo dispuesto en el reglamento de las normas de constitución y funcionamiento de las bolsas de trabajo, del Ayuntamiento de Cocentaina. En caso de solicitud de otra administración pública y en base a la colaboración administrativa, las bolsa de trabajo formada podrá



ser cedida mediante la suscripción del correspondiente convenio de colaboración, así mismo la participación en el presente proceso selectivo supone el expreso consentimiento de cesión de datos personales necesarios para su gestión.

En lo no previsto en estas bases específicas de cada proceso selectivo será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el 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, el 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 de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de Función Pública, el 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, el 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 promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y en las demás disposiciones complementarias sobre la materia.

OCTAVA.- Protección de datos personales y referencias de género.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, a través de estas bases se informa a todas la personas interesadas que los datos personales facilitados serán almacenados en un fichero titularidad de este Ayuntamiento.

La participación en la presente convocatoria implicará el consentimiento de los titulares para que sus datos de carácter personal sean tratadas con fines estadísticas, de evaluación y seguimiento, pudiendo ejercerse los derechos correspondientes ante esta Administración. Se informa, asimismo, que las personas interesadas pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales.



Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

NOVENA.- Vinculación de las bases y recursos.

Las bases específicas que se aprueben de cada convocatoria vinculan a este Ayuntamiento, al Órgano de selección y a quienes participen en el proceso. Tanto las bases como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del Órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o bien recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante el órgano que las aprobó, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Alicante, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1-c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 10 y 46 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

TEMARIO ANEXO:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Los Derechos fundamentales, las libertades públicas y los derechos sociales y económicos en la Constitución Española. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 2. La organización territorial del estado en la Constitución Española de 1978. El Título VIII de la Constitución. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento: órganos de control dependientes de las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 3. El gobierno en el sistema constitucional. La designación y remoción del Presidente del Gobierno. Composición y funciones. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la Justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 4. Las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las comunidades Autónomas. La organización política y administrativa en las Comunidades Autónomas.

Tema 5. La Ley. Concepto y caracteres. Las Leyes Estatales en el sistema español. Normas del Gobierno con fuerza de Ley. Los tratados internacionales como norma de Derecho interno.

Tema 6. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y



forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de auto tutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra administración. La demora y la retroactividad de la eficacia.

Tema 7. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento y límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 8. La terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La prescripción.

Tema 9. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de las solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales.

Tema 10. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recursos administrativos. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 11. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 12. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 13. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos, ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas.

Tema 14. El municipio. Concepto. El municipio como entidad básica de la organización territorial del Estado, como entidad representativa de los intereses locales y como organización prestadora de los servicios públicos. Competencias.

Tema 15. El territorio municipal. Creación y supresión de municipios. Alteración de términos municipales. Organización territorial del Municipio. Desconcentración y descentralización, distritos y barrios, entidades inframunicipales.

Tema 16. La organización municipal: principios fundamentales. Los órganos básicos: Alcalde (evolución histórica, competencias), Tenientes de alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Los órganos complementarios.



Tema 17. El Ayuntamiento Pleno: Composición y competencias. La Junta de Gobierno: composición, nombramiento y competencias. Las Comisiones Informativas. Las Juntas de Distrito y otros órganos de gestión desconcentrados.

Tema 18. Autonomía Local y competencias. La evolución de los sistemas de determinación de las competencias locales. Capacidad y competencias: cláusula general y obligaciones mínimas. La Autonomía como participación: técnicas de atribución de competencias locales.

Tema 19. Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales. Normas reguladoras. Las Sesiones. Sus clases, requisitos y procedimiento de constitución y celebración.

Tema 20. Los acuerdos de las corporaciones Locales: Clases y formas de acuerdos. Sistemas de votación y cómputo de mayorías. Informes del Secretario y del Interventor. Actas y certificaciones. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 21. Las relaciones entre la Administración Local y las otras Administraciones Públicas. Principios generales. Fórmulas de cooperación, colaboración y coordinación. Técnicas de control.

Tema 22. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 23. El acceso de los empleados locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 24. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de la Seguridad social. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 25. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 26. Los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional. Personal no funcionario de las Corporaciones Locales. Clases y régimen jurídico.

Tema 27. La legislación reguladora de los contratos de las administraciones públicas. La figura del contrato administrativo. Contratos administrativos y contratos privados de las Administraciones en el ordenamiento vigente. Requisitos de los contratos. Órganos de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones y clasificación.



Tema 28. La selección del contratista. Actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

Tema 29. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Las prerrogativas de la Administración. El equilibrio financiero de los contratos. La revisión de precios.

Tema 30. La invalidez de los contratos. La doctrina de los actos separables. La extinción de los contratos administrativos. Causas, modelos y efectos.

Tema 31. Clases de contratos administrativos: contrato de obras, contrato de concesión de obras públicas. Contrato de gestión de servicios públicos. Contrato de suministros. Contratos de servicios. Contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado.

Tema 32. La expropiación forzosa. Naturaleza y justificación de la potestad expropiatoria. Los sujetos de la potestad expropiatoria. La causa expropriandi. El contenido de la expropiación.

Tema 33. Procedimiento expropiatorio general. La declaración de utilidad pública o de interés general. La declaración de necesidad de la ocupación. El justo precio. El pago de la ocupación. La reversión. La expropiación por razón de urgencia. Los procedimientos especiales.

Tema 34. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Los presupuestos de responsabilidad. Daños resarcibles. Efectividad de la reparación. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y el personal al servicio de la administración pública.

Tema 35. El dominio público: concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización, reserva y concesión.

Tema 36. El presupuesto. Las Bases de ejecución. La estructura presupuestaria. Vinculación de los créditos. Fases de la ejecución de los gastos y los ingresos.

Tema 37. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de Tesorería. Concepto y cálculo. Análisis del remanente de Tesorería para gastos con financiación afectada y el Remanente de Tesorería para gastos generales.

Tema 38. La Cuenta General. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y de sus Organismos Autónomos. Tramitación. Otra información a suministrar al Pleno. Especial referencia a las desviaciones de financiación y a la Estabilidad Presupuestaria.

Tema 39. El control interno de la actividad económico financiera de las Entidades Locales y Organismos dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos y a su tramitación.



Tema 40. Tipos de ingresos en la Administración Local. La gestión tributaria. La liquidación de los tributos. Concepto y tipos de ordenanza, concepto de padrón, liquidación y autoliquidación. Devengo y forma de notificación. Recursos. La cuenta de Recaudación. Prescripción.

Tema 41. Los impuestos locales. El impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: el valor catastral. Bases liquidables. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 42. El crédito local. Naturaleza jurídica. Finalidad y duración. Las operaciones de crédito. Límites y requisitos. Otras fuentes de financiación extraordinaria.

Tema 43. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones.

Tema 44. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 45. Legislación urbanística valenciana. Clasificación y calificación urbanística del suelo. Programas de actuación. Proyectos de reparcelación.

Tema 46. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. Licencias urbanísticas y declaraciones responsables. Procedimiento. Silencio administrativo. Actos promovidos por Administraciones públicas de la Generalitat y el Estado. Condición de solar. Parcelaciones.

Tema 47. Deber de conservación. Órdenes de ejecución. Ruina. Protección de la legalidad urbanísticas. Infracciones y sanciones. Urbanismos y Registro de la propiedad: actos inscribibles; declaraciones de obra nueva normal y "antigua"; notas simples y certificaciones registrales.

Tema 48. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (Texto consolidado) y Ley 9/2003, de 2 de abril, para la igualdad entre mujeres y hombres.

Tema 49. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (Texto consolidado): objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de Prevención de Riesgos laborales, derechos y obligaciones y servicios de prevención.

Tema 50. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE