



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO BENISSA

5543 *BASES ESPECÍFIQUES QUE REGULEN LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER A LA SELECCIÓ DE DUES PLACES D'ADMINISTRATIU/VA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, COM A FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA (EXPT. 3882/2025)*

EDICTE

Per la Junta de govern local d'aquest Ajuntament de data 22 de juliol de 2025, s'han aprovat les següents bases específiques, sent el text íntegre de les quals a continuació es transcriu:

BASES ESPECÍFIQUES QUE REGULEN LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER A LA SELECCIÓ DE DUES PLACES D'ADMINISTRATIU/VA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, COM A FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA DE L'AJUNTAMENT DE BENISSA. (Expt. 3882/2025)

PRIMERA. Objecte de la convocatòria

És objecte de les presents bases la regulació per a la convocatòria i procés de selecció com funcionària de carrera pel procediment d'oposició per torn lliure, dues places d'Administratiu/iva d'administració general.

Es tracta de dos places vacants d'Administratiu/iva d'administració general de la plantilla de personal de l'Ajuntament de Benissa, com a funcionari/ària de carrera, enquadrada en l'escala d'administració general, subescala administrativa, subgrup C1, les funcions a realitzar seran les que estiguen definides en la descripció de llocs de treball de l'Ajuntament de Benissa per a l'administratiu/iva d'administració general, amb les tasques específiques del servei de destí.

SEGONA. Publicitat de la convocatòria i les seues bases

Les presents bases, una vegada aprovades es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la província d'Alacant i en la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://benissa.sedelectronica.es>]. Igualment es publicarà extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Els resultats de cadascun dels exercicis, les successives crides i convocatòries, i en definitiva qualsevol decisió que adopte el Tribunal de selecció i que haja de conèixer el



personal aspirant fins a la finalització de les proves selectives, s'exposaran en la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://benissa.sedelectronica.es>] bastant aquesta exposició, en la data en què s'inicie, com a notificació a tots els efectes.

TERCERA. Requisits dels/les aspirants:

Per a formar part en les proves de selecció, serà necessari reunir els requisits establits en l'article 62 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra que, conforme al que es disposa en l'article 63, permeta l'accés a l'ocupació pública.
- b) Haver complit setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa o d'aquella una altra que puga establir-se per llei.
- c) Posseir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques.
- d) No haver sigut separat del servei com a personal funcionari de carrera, o haver-se revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm mitjançant procediment disciplinari de cap administració pública, organisme públic, consorci, universitat pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies dels llocs de treball del cos i, si escau, escala, agrupació professional funcional o agrupació de llocs de treball objecte de la convocatòria.

Si es tracta de persones nacionals d'altres Estats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en aquests termes en el seu Estat l'accés a l'ocupació pública.

- e) Posseir la titulació exigida, o bé complir els requisits per a la seua obtenció en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació, en aquest batxiller o equivalent.

Així mateix, la persona candidata qui supere les proves selectives haurà de manifestar, mitjançant declaració responsable, que posseïx les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques, aquesta serà verificada amb el servei de prevenció aliè d'aquest ajuntament.

QUARTA. Forma i termini de presentació d'instàncies

Cal presentar el model específic de sol·licitud de participació de les proves selectives en l'especialitat a la qual s'opta, que serà facilitat gratuïtament per l'Ajuntament, podent accedir al mateix des de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Benissa o en les mateixes oficines d'atenció al ciutadà (OAC).

En aquesta, les persones aspirants manifestaran que reuneixen totes i cadascuna de les condicions i requisits exigits en la base tercera de la convocatòria, referides a la



data de finalització del termini de presentació d'instàncies, i es dirigiran al senyor alcalde-president de l'Ajuntament de Benissa.

Es presentaran en el Registre d'Entrada de l'Ajuntament, preferentment de forma telemàtica en la Seu Electrònica, o bé presencialment en les oficines d'atenció a la ciutadania, o en qualsevol de les formes previstes en l'article 16.4 de la Llei 39/2015 de 01 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà al de la publicació d'anunci en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

Juntament amb les instàncies, s'haurà d'acreditar de forma documental:

- 1) Resguard justificatiu d'haver pagat els drets d'examen (35 €)
- 2) Còpia certificació de la condició de persona amb diversitat funcional, si escau.

Per al pagament de la taxa dels drets d'examen es podrà realitzar de les següents formes:

- 1.Sol·licitud de participació en proves selectives electrònica: directament et portarà a l'enllaç per a fer efectiu el pagament.
- 2.Sol·licitud de participació en proves selectives en paper: mitjançant targeta bancària en l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC).

Per a obtindre dret a l'exempció de la taxa, es requerirà junt amb la instància dos certificats emesos dins del període de presentació d'instàncies, no sent admissibles certificacions amb data anterior o posterior a aquest període:

1. Certificació expedida per l'organisme competent en la matèria (LABORA), expressiva que l'interessat es troba en situació de desocupació.
2. Certificació que no percep ni subsidi ni prestació per desocupació, o que aquesta siga inferior al salari mínim interprofessional. (SEPE).

La no presentació de les certificacions, obligarà al pagament de la taxa durant el termini de presentació d'instàncies.

No serà esmenable per afectar el contingut essencial de la sol·licitud del sistema selectiu, el termini de caducitat o la falta d'actuacions referides a:

1. No presentar el model específic de sol·licitud de proves selectives de l'Ajuntament de Benissa en l'especialitat a la qual s'opta, ni fer constar que l'aspirant reuneix tots i cadascun dels requisits de capacitat exigits segons la base quarta.
2. Presentar fora de termini la sol·licitud, entenent fer-ho abans o després del termini corresponent.
3. Falta de pago de la taxa o drets d'examen, siga de forma total o parcial.



CINQUENA. Admissió d'aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia o la regidoria delegada de Recursos Humans dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta resolució, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la província d'Alacant i en la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://benissa.sedelectronica.es>], s'assenyalarà un termini de deu dies hàbils per a esmena.

Transcorregut el termini d'esmena serà aprovada la llista definitiva juntament amb la data i hora del primer exercici mitjançant Resolució que es publicarà en el Butlletí Oficial de la província d'Alacant i s'anunciarà en la Seu electrònica de l'Ajuntament-Tauler d'anuncis- Ocupació Pública.

En aquestes resolucions, es farà constar la designació nominal del Tribunal.

SISENA. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador estarà format per un/a president/a, dos vocals, un/a vocal nomenat per la direcció general, en matèria d'administració local i el/la secretari/ària de la Corporació o funcionari/ària en qui delegue, aquest últim/a amb veu però sense vot. Els membres del Tribunal hauran de tindre els seus respectius suplents i hauran d'estar en possessió d'una titulació igual o superior a l'exigida, i, almenys, més de la meitat dels seus membres haurà de posseir una titulació corresponent a aquesta àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria dels seus membres titulars o suplents indistintament. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots del Tribunal.

El tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors/res especialistes per a aquelles proves que ho requerisquen o que ho troben convenient, limitant-se a l'exercici de les seues especialitats tècniques en base exclusivament a les quals col·laboraran amb el tribunal amb veu, però sense vot.

Els assessors hauran de guardar sigil i confidencialitat sobre les dades i assumptes sobre els quals tinguen coneixement a conseqüència de la seua col·laboració en el Tribunal.

Els/les membres del Tribunal actuaran sempre en part individual sense que puguin actuar en representació o per compte de ningú.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.



SETENA. Sistemes de selecció i desenvolupament del procés.

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció serà per oposició.

FASE D'OPOSICIÓ: 100 PUNTS

Les persones aspirants seran convocades per a la realització dels exercicis en crida única, sent excloses del procés selectiu les persones que no compareguen, excepte casos de força major degudament justificats i estimats lliurement pel Tribunal.

Abans de l'inici de cada exercici, i sempre que s'estime convenient durant el desenvolupament d'aquest, es comprovarà la identitat de les persones admeses.

Primer exercici. Obligatori i eliminatori. (Màxim 40 PUNTS)

Consistirà a realitzar una prova tipus test de 50 preguntes amb respostes alternatives, que versaran sobre la totalitat del temari (Annex I y II) de les presents bases. Cada resposta correcta es valorarà amb 0.8 punts. Es descomptarà per cadascuna resposta errònia, 0.4 punts. Les respostes en blanc no puntuen.

La duració mínima serà de 60 minuts per a la realització de l'exercici. Aquesta prova serà preparada pel Tribunal el mateix dia i abans de l'hora que seran convocats els/les aspirants.

Serà necessari l'obtenció d'un mínim de 20 punts, per a superar l'exercici, sent la puntuació màxima 40 punts.

Aquells aspirants que no superen el mínim de punts, se'ls qualificarà de NO APTE.

Segon exercici. Obligatori i eliminatori. Pràctic (Màxim 50 PUNTS)

Consistirà a realitzar una prova escrita de dos supòsits pràctics que versaran sobre el contingut del temari específic que consta a l'annex II de la present convocatòria, en concordança amb les funcions del lloc de treball. Aquesta prova serà preparada pel Tribunal el mateix dia i abans de l'hora que seran convocats els/les aspirants.

La seua duració mínima serà d'una hora i l'aspirant haurà de portar una calculadora científica, no programable.

La puntuació màxima del segon exercici serà de 50 punts, quedant valorat cada supòsit en 25 punts. Per a superar aquesta prova, hauran d'obtindre un total de 12,50 punts com a mínim en cada supòsit.

Tercer exercici. Obligatori i eliminatori. Informàtica (9 PUNTS).

Consistirà a realitzar una prova pràctica informàtica on es valorarà els coneixements de l'aspirant en l'ús de fulles de càlcul.

La seua duració màxima serà de vint minuts.



Serà necessari l'obtenció d'un mínim de 4,5 punts, per a superar l'exercici, sent la puntuació màxima 9 punts.

Quart exercici. Exercici obligatori, no eliminatori (Valencià) (1 PUNT).

Consistirà a traduir per escrit un text del castellà al valencià, pels/per les aspirants.

Aquest text s'aportarà pel tribunal a la realització de l'exercici.

La seua duració mínima serà de 30 minuts.

Aquest exercici serà qualificat amb un màxim d'1 punt.

Els aspirants podran ser convocats per realitzar el tercer i quart exercici el mateix dia.

El tribunal no corregirà el quart exercici d'aquells aspirants que no hagen superat el tercer exercici, en ser obligatori i eliminatori.

HUITENA.- Qualificacions i incidències

El resultat de la suma de l'oposició, serà la puntuació final d'aquest procés de selecció de major a menor puntuació de tots aquells que hagen superat dels exercicis de la fase d'oposició.

En cas d'empat en les puntuacions finals, es col·locarà per davant la persona aspirant que haguera obtingut major puntuació en la segona prova (pràctic) de la fase d'oposició, si no fora possible el desempat s'estarà a la puntuació obtinguda en la prova de coneixements generals (primera prova – tipus test), i successivament, per l'ordre de realització de les proves complementàries, si n'hi haguera.

Els tribunals queden facultats per a resoldre els dubtes que es presenten i per a prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot el que no estiga previst en les presents bases.

NOVENA. Relació d'aprovat i acreditació de requisits exigits.

Amb el resultat de les qualificacions aconseguides en el procés de selecció, l'òrgan tècnic de selecció exposarà en la seu electrònica d'aquest Ajuntament (<http://benissa.sedelectronica.es>) la relació definitiva de persones aprovades per ordre de puntuació de major a menor.

El nombre d'aspirants nomenats com a funcionari de carrera en el procés selectiu no podrà excedir del nombre de places convocades.

La persona aspirant que haja superat els exercicis i haja sigut proposat/da pel Tribunal, haurà de presentar davant l'Ajuntament, en el termini màxim de 10 dies hàbils des que es faça pública la relació d'aprovat, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en aquestes bases específiques, que en aquest cas són els establerts en la base tercera d'aquestes bases específiques.

Els qui tingueren la condició de personal funcionari al servei de l'administració convocant, presentaran la documentació acreditativa que procedisca o indicaran, en el



seu cas, que les condicions i els requisits exigits en la convocatòria ja estan consten en el Servei de Personal d'aquesta administració.

No obstant això, l'òrgan convocant podrà sol·licitar que es torne a exigir una nova acreditació d'aquells requisits quan ho considere convenient pel temps transcorregut des de la seua obtenció o perquè guarden relació directa amb les funcions o tasques de la plaça convocada.

Quan de la documentació es deduïra que alguna de les persones seleccionades manca d'un o varis dels requisits exigits, aquestes no podran ser nomenades, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.

DESENA. Nomenament candidat/a.

La resolució de nomenament serà adoptada per l'Alcaldia a favor de l'aspirant proposat/da pel Tribunal, adquirint la condició de funcionari de carrera pel compliment dels següents requisits:

- a) Superació del procediment selectiu.
- b) Nomenament per l'òrgan o autoritat competent i publicació d'aquest en el butlletí oficial corresponent, en el termini màxim de sis mesos des de la finalització del procediment selectiu.
- c) Jurament o promesa d'acatament a la Constitució, a l'Estatut d Autonomia de la Comunitat Valenciana i a la resta de l'ordenament jurídic en l'exercici de la funció pública.
- d) Presa de possessió de la persona nomenada.

Aquells/es que sense cap causa justificada no formalitzen el nomenament, perdran el dret derivat de la superació del procés i del seu nomenament com a funcionari/ària de carrera.

ONZENA. Incompatibilitats

L'aspirant proposat quedarà subjecte, en el seu cas, al compliment de les prescripcions contingudes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i altra normativa aplicable.

DOTZENA. Tractament de dades de caràcter personal. D'acord amb la legislació de Protecció de Dades vigent; Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016 (RGPD), les dades personals dels/les aspirants seran objecte de tractament, sota la responsabilitat de l'Ajuntament de Benissa. De manera que, passaran a formar part



dels fitxers de l'Ajuntament de Benissa amb la finalitat d'integrar-se en l'expedient d'aquesta convocatòria generada per esta Corporació. Les dades no seran tractats per tercers ni cedits sense consentiment explícit de l'interessat/a, excepte obligació o previsió legal de cessió a altres organismes amb competències en la matèria.

TRETZENA. Vinculació de les bases específiques i legislació.

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra la convocatòria i les seues bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu d'Alacant o, a la seua elecció, el que corresponga al seu domicili, a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el BOP Alacant .

En el no previst en les bases, serà d'aplicació la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana; el Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de treball i Mobilitat del Personal de la Funció Pública Valenciana, aprovat per Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell; el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; 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 aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març; la Llei 30/1984, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública (en la part que continua vigent); el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril i la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.

CATORZE. Referències de gènere. Tota referència feta al gènere masculí en les presents bases inclou necessàriament el seu homònim en femení. Els gèneres han sigut emprats conforme a la pràctica i ús generalment admesos en llaures a l'agilitat lingüística.



Annex I Temari General

Tema 1: La Constitució espanyola de 1978. Estructura i principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

Tema 2: El Poder legislatiu: composició, atribucions i funcionament de les Corts Generals. Procediment d'elaboració de les lleis. El Govern i l'Administració de l'Estat. Relacions entre el Govern i les Corts Generals. El Poder Judicial. Economia i Hisenda.

Tema 3: L'organització territorial de l'Estat.

Tema 4: L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. Estructura. La Comunitat Valenciana. Drets dels valencians i valencianes.

Tema 5: Les institucions de la Generalitat Valenciana: Les Corts Valencianes, el President de la Generalitat i el Consell.

Tema 6: El municipi: concepte i elements. El terme municipal. L'empadronament.

Tema 7: L'organització municipal: òrgans de l'Ajuntament. Les competències municipals.

Tema 8: Els interessats en el procediment. La capacitat d'obrar i el concepte d'interessat. Identificació i firma dels interessats en el procediment administratiu

Tema 9: El règim jurídic de les Administracions públiques: principis informadors. La competència dels òrgans de les Administracions públiques. L'abstenció i recusació

Tema 10: Els actes administratius: concepte, elements i classes. Termes i terminis. Requisits. Validesa. Eficàcia. Notificació i publicació

Tema 11: La nul·litat i anul·labilitat en els actes administratius. Les disposicions de caràcter general. Revisió dels actes administratius. Revisió d'ofici. Els recursos administratius.

Tema 12: El procediment administratiu. Fases del procediment administratiu comú: iniciació, ordenació, instrucció, finalització i execució. Silenci administratiu

Tema 13. El procediment administratiu local. El Registre d'entrada i eixida de documents. Especial referència a les comunicacions i notificacions electròniques.

Tema 14: Llei 4/1983, de 23 de novembre, d'Ús i Ensenyament del Valencià

Tema 15: Llei 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, el principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.

Tema 16: Llei 19/2013 de 09 de desembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern. Transparència de l'activitat pública: Àmbit subjectiu d'aplicació, Publicitat activa i Dret d'accés a la informació pública.



Tema 17: Llei 9/2017 de Contractes del Sector Públic. Disposicions generals. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei. Negocis i contractes exclosos.

Tema 18: Contractes del Sector Públic. Delimitació dels tipus contractuals. Contractes administratius i contractes privats. Contractes subjectes a regulació harmonitzada.

Tema 19: El Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic. Objecte i àmbit d'aplicació. Personal al servei de les Administracions Públiques.

Tema 20: El Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre, Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals. Organització necessària dels Ens locals territorials: el municipi. Funcionament dels Òrgans necessaris dels Ens locals territorials.

Annex II Temari Específic

Tema 1: Orde EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals

Tema 2: Orde HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del model Normal de comptabilitat local.

Tema 3: El Pressupost General. Definició i àmbit temporal. Contingut i annexos. Estructura dels estats d'ingressos i gastos. Procediment d'elaboració i aprovació. Publicitat, aprovació definitiva i entrada en vigor. Reclamació administrativa: legitimació activa i causes. Recurs contenciós administratiu.

Tema 4: L'execució del pressupost de gastos i d'ingressos: les seues fases. Competències en matèria de gestió de gastos. Els pagaments a justificar. Els acomptes de caixa fixa. Els gastos de caràcter plurianual. La tramitació anticipada de gastos. Les operacions pressupostàries i no pressupostàries.

Tema 5: Les modificacions pressupostàries de crèdits.

Tema 6: La liquidació del pressupost. Els projectes de gasto. Els gastos amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.

Tema 7: Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació: Obligació d'expedir, entregar i conservar justificants de les operacions. Suposats d'expedició de factura. Requisits de les factures. Remissió de factures. Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic.

Tema 8: Parts del contracte. Òrgan de contractació en les Entitats Locals. Successió en la persona del contractista. Garanties exigibles en la contractació del sector públic.



Tema 9: Dels crèdits front a l'administració. Cessions i l'execució de diligències d'embargament.

Tema 10: Impostos Estatals: IVA, IRPF i seguretat social. Retencions, liquidació, declaració i pagament.

Tema 11: La potestat reglamentària de les entitats locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs.

Tema 12: Els recursos de les Hisendes Locals. Classificació dels Ingressos. L'Impost sobre Béns immobles. L'Impost sobre Activitats Econòmiques. L'Impost sobre Vehicles de Tracció Mecànica. L'Impost sobre Construccions, Instal·lacions i Obres. L'Impost sobre l'Increment de Valor dels Terrenys de Naturalesa Urbana. Taxes i les seues classes. Règim Jurídic. Els preus públics. Règim Jurídic.

Tema 13: La Gestió Recaptatòria Local: concepte. Objecte. La competència recaptatòria de les Entitats Locals en període voluntari i en via executiva. Normativa reguladora de la Recaptació Local.

Tema 14: La revisió dels actes de gestió tributària en via administrativa. Recurs de reposició. Suspensió de l'execució de l'acte impugnat.

Tema 15: Extinció dels deutes. El pagament. La prescripció. Ajornament i fraccionament de pagament. Altres formes d'extinció dels deutes tributaris.

Tema 16: El procediment de recaptació en període voluntari: iniciació i conclusió. Ingressos a través de les entitats de depòsit que presten el servei de caixa. Ingressos a través de les entitats col·laboradores en la recaptació. Recaptació de deutes de venciment periòdic i notificació col·lectiva

Tema 17: El procediment de recaptació en via de constrenyiment. Caràcter del procediment. Títols executius: la providència de constrenyiment. Recàrrec de constrenyiment. Interessos de demora. Iniciació i terminació del procediment. Terminis d'ingressos.

Tema 18: 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. Les actes d'arqueig.

Tema 19: La realització de pagaments: prelació, procediments i mitjans de pagament. El compliment del termini en els pagaments: el període mitjà de pagament. L'estat de conciliació. Informes de morositat i període mitjà de pagament: comunicació d'informació al Ministeri a través de l'Oficina Virtual d'Entitats Locals. El pla de tresoreria i el pla de disposició fons.

Tema 20: El crèdit local. Classes d'operacions de crèdit. 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. El principi de prudència financera. CIR Local: comunicació d'informació al Ministeri a través de l'Oficina Virtual d'Entitats Locals.

En el cas que algun tema dels inclosos en el temari es vorà afectat per alguna modificació, ampliació o derogació legislativa, s'exigirà en tot cas a l'aspirant el coneixement de la legislació vigent sobre aquest tema en el moment de la realització de les respectives proves selectives.

És pel que es posa en coneixement del públic en general.

Benissa, a la data de la signatura electrònica al marge.

El regidor delegat de Recursos Humans

Juan Martínez Durà