



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO CAÑADA

1086 BASES CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO AGRUPADO ADSCRITO A INTERVENCIÓN TESORERÍA

ANUNCIO

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 82/2026 del Ayuntamiento de Cañada por la que se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Administrativo agrupado para este Ayuntamiento, mediante sistema de oposición libre.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 82/2026 de fecha 18 de febrero de 2026, las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Administrativo agrupado para este Ayuntamiento de Cañada, mediante sistema de oposición libre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Siendo las bases las siguientes:

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO AGRUPADO ADSCRITO A INTERVENCIÓN Y TESORERÍA (CONTABILIDAD)

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases, siguiendo lo dispuesto en el artículo 18.6 de la Ley 4/2021, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana y el artículo 34.5 del Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, la convocatoria específica para cubrir, mediante nombramiento de funcionario de carrera, la siguiente vacante:



Servicio/Dependencia	Intervención y Tesorería (Contabilidad)
Denominación del puesto	Administrativo agrupado
Naturaleza	Funcionario de carrera
Escala	Administración General
Subescala	Administrativa
Grupo/Subgrupo	C1
Nivel	21
Jornada	37,5 horas
Horario	08:00 a 15:00
Complemento específico	10.790,92 €
Complemento de destino	8.289,54 €
N.º de vacantes	1

SEGUNDA. Legislación aplicable

Al presente proceso selectivo le será de aplicación, en lo que corresponda, la siguiente legislación:

- Artículo 19. Uno.6. de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017.
- Artículo 19. Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.
- 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 (TREBEP).
- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, por la que se regulan las Bases Reguladoras del Régimen Local.
- 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.
- 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 los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de



selección de los funcionarios de Administración Local.

- *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.*
- *Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Comunidad Europea.*

En lo que no esté previsto en las presentes bases y en la normativa citada, serán de aplicación el resto de normas vigentes en materia de función pública.

TERCERA. Publicidad de la convocatoria y sus bases

La convocatoria se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cañada (como municipio de capitalidad de la Agrupación) (<https://canyada.sedelectronica.es>) insertándose extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cañada (<https://canyada.sedelectronica.es>), bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

CUARTA. Condiciones de admisión de aspirantes

Para ser admitidos y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes deberán reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento.

1. Tener la nacionalidad española o la de cualquiera de los Estados miembros de la Comunidad Europea, en los términos que establece la Ley 17/1993, de 23 de diciembre y los artículos 56 y 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Tener cumplidos los 16 años, sin exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. Estar en posesión del título de Bachillerato o del Ciclo Formativo de Grado Medio, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Para la equivalencia de titulaciones se estará a lo dispuesto en el art. 44º.5 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de



Educación y del artículo 5º de la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, de la Generalitat Valenciana.

4. Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

6. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, salvo en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. A tales efectos, los aspirantes con discapacidad deberán indicar en su solicitud la opción correspondiente a su condición y presentar certificación de dictamen favorable que acredite la discapacidad, así como el certificado de compatibilidad expedido por el Centro de Orientación, Diagnóstico y Tratamiento de los Servicios Sociales de la Consellería de Bienestar Social u órgano competente de otras Comunidades Autónomas o de la Administración del Estado que acredite su capacidad para desempeñar las tareas y funciones de las plazas objeto de esta convocatoria. En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes.

QUINTA. Turno de reserva

Dado que se trata de una sola plaza no procede establecer turno de reserva, no obstante las personas con discapacidad o diversidad funcional podrán participar en igualdad de condiciones que el resto de las y los aspirantes, siempre y cuando puedan acreditar el grado de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas genéricas consustanciales a las mismas.

Se adoptarán las medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de aspirantes con discapacidad o diversidad funcional en condiciones de igualdad, mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios; previstas en el presente documento

Una vez superado el mismo, se llevarán a cabo las adaptaciones en el puesto de trabajo que se requieran y, en caso de necesidad, formación práctica tutorizada y de seguimiento, con el fin de hacer efectivo el desempeño del mismo garantizando la salud de la persona con discapacidad o diversidad funcional.

SEXTA. Forma y plazo de presentación de las solicitudes

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases



para la plaza, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cañada (como municipio de capitalidad de la Agrupación) y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento (<https://canyada.sedelectronica.es>), en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, conforme al artículo 14.1 del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, en relación con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes presentarán una declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

SÉPTIMA. Admisión de aspirantes y tasa.

Dado que esta Agrupación de Ayuntamientos no tiene a la fecha de aprobación de estas Bases ordenanza que regule la tasa por derecho de examen, no se establece para la presente convocatoria.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución en el plazo de 5 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y se señalará un plazo de 10 días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Presidencia se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://canyada.sedelectronica.es>) y en el Boletín Oficial de la Provincia.



En la misma publicación se hará constar el día y la hora en la que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

OCTAVA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador estará formado por un número impar de miembros, no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos suplentes, atendiendo a criterios de paridad.

Según lo establecido en el artículo 57.3 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, y el artículo 11 del 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, la totalidad de los Vocales deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate y, al menos, la mitad más uno de los miembros del Tribunal deberá tener una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos exigida para el ingreso.

El Tribunal calificador estará constituido por: Un Presidente, un Secretario y tres vocales designados por la Alcaldía-Presidencia.

No podrá formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo, el personal directivo profesional y el personal eventual, así como el personal que hubiere realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.



El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

NOVENA. Sistemas de selección y desarrollo del procedimiento

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes se circunscribe a una fase de oposición que consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud obligatorias y eliminatorias para los aspirantes. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. Antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, se comprobará la identidad de las personas admitidas.

El ejercicio de las pruebas se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El orden de actuación de los aspirantes será el alfabético del primer apellido ya que no existen pruebas orales. Todas las pruebas se realizarán de manera anónima mediante sistema de códigos.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: DE CARÁCTER TEÓRICO CON CUESTIONARIO TIPO TEST.

Examen tipo test de carácter obligatorio y eliminatorio con 80 preguntas tipo-test (y 10 preguntas de reserva), con cuatro respuestas alternativas en las que solo una de ellas será correcta, que versarán sobre cuestiones de la parte general del temario de esta convocatoria. Se otorgarán 0,125 puntos para cada respuesta acertada y se restará 0,042 puntos por cada respuesta contestada erróneamente. Las respuestas en blanco no suman ni restan. Las respuestas múltiples o con tachaduras que impidan determinar claramente la opción elegida se considerarán erróneas.

El ejercicio será calificado con una puntuación de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos y calificados como no apto, decayendo su derecho de participar en la celebración del siguiente ejercicio. El primer ejercicio tendrá una duración de 90 minutos.

Las preguntas de reserva formarán parte del ejercicio (debiendo ser respondidas por las personas aspirantes), aunque únicamente serán corregidas y



valoradas en caso de anulación de alguna/s de las 80 primeras preguntas (por orden correlativo, de un número de preguntas de reserva igual al de preguntas anuladas). En caso contrario, el tribunal calificador no las valorará.

**SEGUNDO EJERCICIO: DE CARÁCTER PRÁCTICO CON CUESTIONARIO
TIPO TEST ESPECÍFICO:**

Constará de cinco supuestos prácticos que planteará el Tribunal Calificador, que versarán sobre cuestiones de la parte específica del temario de esta convocatoria. Se calificará a razón de 2 puntos por caso práctico resuelto correctamente. El ejercicio será calificado con una puntuación de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos y calificados como no aptos. El ejercicio tendrá una duración de 90 minutos.

Los supuestos prácticos estarán relacionados con las funciones de la plaza convocada. Las preguntas estarán relacionadas con los supuestos prácticos planteados y versarán sobre las materias incluidas en la parte específica. El segundo ejercicio podrá exigir la aplicación práctica e integrada de conocimientos presupuestarios, contables, de control interno y de gestión económico-financiera local, pudiendo requerir el tratamiento y reflejo contable de las operaciones conforme a la normativa aplicable a las entidades locales.

DÉCIMA. Calificación

La relación de personas aprobadas dará comienzo con la persona aspirante que haya obtenido de esta forma la puntuación total más alta, respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida en las pruebas selectivas.

UNDÉCIMA. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

Una vez terminada las pruebas, el Tribunal expondrá al público en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cañada (como municipio de capitalidad de la agrupación) (<http://canyada.sedelectronica.es>) el acta del Tribunal con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes concediéndoles un plazo de cinco días para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Resueltas las posibles alegaciones que se pudieran dar, el acta definitiva con el orden de puntuación se propondrá al Sr. Alcalde-Presidente para el llamamiento del candidato que haya obtenido mayor puntuación, así como la constitución de una bolsa de trabajo.

En caso de no producirse reclamaciones el acta provisional se elevará automáticamente a definitiva.



Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen los requisitos exigidos en la convocatoria o de la documentación se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Resolución de nombramiento será adoptada por la Presidencia de la Agrupación de municipios, que corresponde a la Alcaldía del Ayuntamiento de Cañada en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cañada (<https://canyada.sedelectronica.es>).

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por los nombrados dentro del plazo de 20 días hábiles a partir de dicha publicación.

La falta de toma de posesión, excepto en los casos de fuerza mayor, que serán debidamente comprobados y considerados, comportará la pérdida de todos los derechos.

DUODÉCIMA. Funcionamiento de la bolsa de empleo

Los aspirantes que hayan aprobado todos los ejercicios, pero no hayan sido nombrados, serán relacionados por el tribunal por orden decreciente de puntuación, para formar la bolsa de trabajo y puedan ser llamados, por dicho orden, según el grupo al que pertenezca el puesto de trabajo a proveer interinamente. La gestión de la bolsa se adecuará a lo previsto en la ORDEN 18/2018, de 19 de julio, de la Consellería de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat, y la ORDEN 23/2018, de 27 de noviembre, de la Consellería de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, por la que se modifica la Orden 18/2018, de 19 de julio, de la Consellería de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat.

DÉCIMO TERCERA. Conocimiento del valenciano

No se exige.

DÉCIMO CUARTA. Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas Bases.



Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

RÉGIMEN DE RECURSOS

Contra la presente convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrán los interesados interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Presidencia de la Agrupación de los Ayuntamientos de Cañada y Campo de Mirra (Alcaldía del Ayuntamiento de Cañada, como municipio de capitalidad), en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Alternativamente, podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante, o, a elección del interesado, ante el Juzgado que corresponda al de su domicilio, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la citada publicación, conforme a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de que se interponga recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que dicho recurso haya sido resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta por el transcurso del plazo legal para resolverlo.

Todo ello se entiende sin perjuicio de cualquier otro recurso que los interesados pudieran considerar más adecuado a derecho.



ANEXO I. TEMARIO

MATERIAS COMUNES – ADMINISTRATIVO GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978.

Tema 2. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 3. La Unión Europea. Fuentes del Derecho de la Unión Europea. Principios de primacía y aplicación directa. Instituciones de la Unión Europea: Parlamento Europeo, Consejo Europeo, Consejo, Comisión Europea, Tribunal de Justicia de la UE, Tribunal de Cuentas y Banco Central Europeo.

Tema 4. Organización territorial del Estado. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana.

Tema 6. La Administración Pública. Principios de actuación y de organización de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Constitución y al resto del ordenamiento jurídico.

Tema 7. Fuentes del Derecho administrativo. La ley. El reglamento: concepto y clases. Potestad reglamentaria: fundamento, titularidad, límites y procedimiento de elaboración de los reglamentos.

Tema 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Procedimiento administrativo en el ámbito local. Comunicaciones y notificaciones, especialmente por medios electrónicos. Archivo y conservación de documentos.

Tema 9. La potestad sancionadora de la Administración: principios generales. El procedimiento administrativo sancionador. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y del personal a su servicio.

Tema 10. Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 11. La jurisdicción contencioso-administrativa: Ámbito, actos impugnables y partes. El recurso contencioso-administrativo en primera o única instancia. Ejecución de sentencias.

Tema 12. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica básica. La autonomía local y la Carta Europea de Autonomía Local. Fuentes del Derecho local.

Tema 13. El Municipio. El término municipal. La población y el padrón de habitantes. Organización municipal básica: Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios. Competencias municipales. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatorias y orden del día. Quórum de constitución y adopción de acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 14. Ordenanzas, reglamentos y bandos de las entidades locales: concepto y clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Publicación, entrada en vigor y rango.



Tema 15. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales. El patrimonio de las Entidades Locales desde la perspectiva económico-contable: operaciones de adquisición, enajenación y otros negocios patrimoniales. Inventario de bienes: formación, aprobación y actualización. Incidencia contable de las operaciones patrimoniales. Sistemas de gestión patrimonial.

Tema 16. El empleo público (Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) y normativa autonómica de función pública valenciana. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Acceso, carrera y provisión de puestos. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta y principios éticos. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Régimen retributivo básico del personal.

Tema 17. El personal laboral al servicio de las Administraciones Locales: Regulación básica local. Selección, adquisición y extinción de la relación laboral. Derechos y deberes esenciales. El contrato de trabajo en la Administración Local. Gestión económico-presupuestaria del personal: Estructura de las retribuciones del personal al servicio de las Entidades Locales. Nóminas: Principales conceptos retributivos y deducciones. Cotizaciones sociales. Fiscalización y contabilización de los gastos de personal.

Tema 18. El sistema español de Seguridad Social: estructura general. Régimen General y regímenes especiales en lo que afecta al personal al servicio de las Administraciones Públicas. Afiliación, altas y bajas. Concepto general de cotización.

Tema 19. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de trabajadores y empleadores. Organización de la prevención en las Administraciones Públicas. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo administrativo.

Tema 20. El administrado y la ciudadanía. Derechos de los vecinos en el ámbito local. Información y atención al público. Colaboración y participación ciudadana en la gestión local.

Tema 21. Políticas públicas de igualdad de género. Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: principios generales y criterios de actuación de los poderes públicos. Ley Orgánica 1/2004, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: líneas básicas.

Tema 22. Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: Reglamento (UE) 2016/679 y Ley Orgánica 3/2018. Principios de protección de datos. Legitimación del tratamiento. Derechos de las personas. Deberes de las Administraciones Públicas.

Tema 23. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Ley 19/2013 y normativa autonómica. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Obligaciones de buen gobierno.

Tema 24. Las Haciendas Locales en la Constitución. Recursos de las Haciendas Locales: Tributos propios y otras fuentes de financiación. Nociones básicas sobre impuestos, tasas, contribuciones especiales y precios públicos.



Tema 25. Subvenciones en el sector público: Ley 38/2003, General de Subvenciones, y normativa de desarrollo. Concepto de subvención. Principios generales. Tipos de subvenciones. Bases reguladoras y convocatoria. Obligaciones de los beneficiarios y entidades colaboradoras. Reintegro e infracciones y sanciones en materia de subvenciones. Contabilidad de las subvenciones en las Entidades Locales: registro contable de subvenciones concedidas y de subvenciones recibidas; fases de ejecución del gasto en subvenciones; su relación con los gastos con financiación afectada; reintegros de subvenciones y su tratamiento contable.

MATERIAS ESPECÍFICAS – INTERVENCIÓN/TESORERÍA (CONTABILIDAD)

Tema 1. Marco normativo de la gestión económico-presupuestaria local: Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; normativa básica presupuestaria del sector público; Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera; normativa autonómica y su incidencia en las Entidades Locales.

Tema 2. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto, carácter y principios presupuestarios. Contenido y documentos que lo integran. Las bases de ejecución del presupuesto. Elaboración y tramitación del proyecto de presupuesto. Aprobación inicial y definitiva. Publicidad. Régimen de impugnación. La prórroga presupuestaria. Estructura presupuestaria: clasificaciones orgánica, funcional y económica del presupuesto de gastos; clasificación económica del presupuesto de ingresos. Concepto de crédito presupuestario. Situación de los créditos. Niveles de vinculación jurídica.

Tema 3. Las modificaciones de crédito: Concepto y clasificación general. Procedimiento y financiación de las modificaciones de crédito. Competencias de los distintos órganos en materia de modificaciones. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Incorporación de remanentes de crédito. Transferencias de crédito: concepto, límites y tramitación. Generaciones de crédito, ampliaciones de crédito y bajas por anulación: concepto, causas y tramitación. Su reflejo contable.

Tema 4. Ejecución del presupuesto de gastos: Fases del gasto (autorización, disposición, reconocimiento de la obligación y ordenación del pago). Documentos contables habituales. Gastos plurianuales. Tramitación anticipada de gastos. Obligaciones de ejercicios cerrados. Reconocimiento extrajudicial de créditos. Pagos en firme. Pagos a justificar y anticipos de caja fija: concepto, funcionamiento y justificación. Ejecución del presupuesto de ingresos: Fases del ingreso (previsión, reconocimiento del derecho, recaudación). Derechos de difícil o imposible recaudación. Prescripción de los derechos.

Tema 5. Liquidación del presupuesto: tramitación y documentos. Resultado presupuestario: concepto y cálculo básico. Remanente de tesorería para gastos generales y para gastos con financiación afectada: concepto, cálculo y utilización. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, tramitación, aprobación y rendición ante el órgano de control externo.

Tema 6. Operaciones de cierre del ejercicio presupuestario y contable: Cierre de las aplicaciones presupuestarias; reconocimiento de obligaciones e ingresos de fin de ejercicio; periodificaciones básicas; arqueos de caja y conciliaciones bancarias; apertura del nuevo ejercicio.



Tema 7. Gastos con financiación afectada y proyectos de gasto: concepto, identificación y seguimiento. Desviaciones de financiación. Control presupuestario del gasto afectado.

Tema 8. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en las Entidades Locales: principios generales. Objetivos de estabilidad, deuda pública y regla de gasto. Medidas asociadas al incumplimiento de objetivos: contenido básico de los planes económico-financieros.

Tema 9. La Tesorería de las Entidades Locales: funciones y organización. Cuentas bancarias. La realización de pagos: Prelación de pagos, procedimientos y medios de pago. El plan de tesorería. Morosidad en las Administraciones Públicas y periodo medio de pago a proveedores. Operaciones de tesorería y operaciones de endeudamiento: concepto y clases. Operaciones de tesorería a corto plazo. Operaciones de crédito a largo plazo. Límites y requisitos básicos para su concertación. Carga financiera y capacidad de endeudamiento (nociones generales).

Tema 10. Contabilidad de las Entidades Locales: Principios contables públicos aplicables en el ámbito local. La Instrucción del modelo de contabilidad local (normal, simplificado y básico): estructura general. Principales documentos contables. Libros y registros. Cuentas anuales: balance, cuenta del resultado económico-patrimonial, estado de liquidación del presupuesto y memoria.

Tema 11. El control interno en el sector público local. Modalidades de control interno. Papel de la Intervención en la organización económico-financiera de las Entidades Locales. La función interventora: Ámbito subjetivo y objetivo. Fiscalización previa plena y fiscalización previa limitada. Intervención formal y material del reconocimiento de la obligación y del pago. Reparos de Intervención: concepto, clases y efectos. Omisión de la función interventora. Discrepancias entre el órgano interventor y los órganos gestores. El control financiero y de eficacia: objeto, ámbito subjetivo y objetivo. Procedimientos e informes de control financiero. Seguimiento de recomendaciones. Control de subvenciones. Control externo: Tribunal de Cuentas y órganos de control externo autonómicos.

Tema 12. Gestión de los recursos de las Haciendas Locales: Ordenanzas fiscales. Gestión, liquidación y revisión de los tributos locales. Recursos de derecho público no tributarios. Recaudación en periodo voluntario y en periodo ejecutivo. Aplazamientos y fraccionamientos de pago. Ingresos indebidos y su devolución.

Tema 13. Contratación del sector público desde la perspectiva económico-interventora: competencias de la Intervención en los expedientes de contratación. Fiscalización de la fase de gasto contractual. Garantías. Reconocimiento de obligaciones y pagos derivados de contratos administrativos.

Tema 14. Información y reporting económico-financiero en las Entidades Locales: principales estados e informes de seguimiento presupuestario y contable; remisión de información económico-financiera a otras Administraciones y órganos de control; papel del administrativo adscrito a Intervención en la preparación y gestión de dicha información.

Tema 15. Plan General de Contabilidad Pública para las administraciones locales: Instrucción del modelo simplificado de contabilidad para entidades locales, marco contable y operaciones básicas.



Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://canyada.sedelectronica.es>].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternatively o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, 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 recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE