



**AYUNTAMIENTO
DE
ALDEAMAYOR DE SAN MARTÍN**

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN COMO FUNCIONARIOS INTERINOS, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE DOS PLAZAS DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALDEAMAYOR DE SAN MARTÍN

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, como funcionario interino, mediante el sistema concurso-oposición, de dos plazas de auxiliares administrativos, adscritos al Área de Intervención Municipal y al Área de Tesorería Municipal respectivamente, recogidas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín, dado que dichas plazas vacantes no se pueden cubrir por funcionarios de carrera, en aplicación de la Ley de Presupuestos del Estado para el ejercicio 2016.

Las plazas están catalogadas en la Relación de Puestos de Trabajo como pertenecientes al Grupo: C; Subgrupo: C2; Nivel de destino 17, estando dotadas con las retribuciones mensuales recogidas en la misma más dos pagas extraordinarias. Asimismo la citada Relación recoge la descripción del puesto de trabajo, las funciones a desempeñar, etc.

El nombramiento tendrá carácter interino y su duración será hasta que se cubra de forma definitiva las plazas objeto de la presente convocatoria por cualquiera de los procedimientos establecidos en la legislación vigente.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para formar parte en las pruebas de selección será necesario, de conformidad con los requisitos generales establecidos por el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que



**AYUNTAMIENTO
DE
ALDEAMAYOR DE SAN MARTÍN**

hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la titulación de mínima de Graduado Escolar, Graduado en ESO, FP1 o equivalente. En el caso de nacionales de otros países de la Unión Europea, deberá acreditarse que la titulación esté convalidada por el MEC y el conocimiento del castellano.

En la fecha de presentación de instancias deberá estarse en posesión de la totalidad de los requisitos exigidos.

TERCERA.- INSTANCIAS

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, en horario de 9:00 a 14:00 horas, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de siete días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Valladolid.

Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o festivo el plazo se entenderá prorrogado al primer día hábil, únicamente para este trámite.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial (*ANEXO II: "Solicitud para participar en la selección de dos plazas de auxiliares administrativos, funcionarios interinos, del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín"*) que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento, y se podrá descargar e imprimir en la dirección web del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín: <http://www.aldeamayordesanmartin.ayuntamientosdevalladolid.es/>

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Justificante del pago de derecho de examen.

Derechos de examen

El importe de la tasa de examen asciende a la cantidad de 10,37 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta corriente que el Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín tiene abierta en Cajamar nº. ES62-3058-5040-23-2732300031, indicando en el concepto los apellidos del aspirante y la palabra "EXAMEN".



**AYUNTAMIENTO
DE
ALDEMAYOR DE SAN MARTÍN**

El ingreso se efectuará preferentemente en cualquier oficina de la Entidad Financiera Cajamar, o mediante transferencia a la cuenta corriente antes mencionada, adjuntando a la solicitud el justificante de ingreso o el resguardo de la transferencia, en su caso.

No se admitirá el pago de los derechos de examen mediante giro postal a través del servicio de correos u otra empresa.

Estarán exentos del pago de esta tasa los aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento así como los demandantes de empleo, debiendo acompañar a la solicitud acreditación de tal circunstancia.

No procederá devolución alguna de la tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

La falta de justificación del pago de los derechos de examen o de encontrarse exento determinará la exclusión del aspirante. No obstante podrá subsanarse el pago incompleto de dicha tasa.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días hábiles de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, no teniendo esta consideración los sábados a los exclusivos efectos de esta reclamación, para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas, no resultando subsanables los defectos de acreditación que pudieran afectar a los méritos alegados para su valoración por el Tribunal Calificador.

En la misma publicación se determinará la composición nominativa del Tribunal y se fijará fecha y hora para la celebración del examen.

La lista de admitidos se elevará a definitiva automáticamente de no existir reclamación alguna, publicándose nuevamente en el caso de producirse alguna reclamación, una vez resuelta la misma.

Las sucesivas publicaciones relacionadas con la convocatoria se efectuarán en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre,



**AYUNTAMIENTO
DE
ALDEMAYOR DE SAN MARTÍN**

los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

Los Tribunales calificadoros estarán constituidos por:

- Presidente: un funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter nacional o miembro de la misma en quien delegue.
- Secretario: el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
- Vocales: tres empleados públicos del Ayuntamiento (entre funcionarios de carrera y personal laboral fijo)

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, que se hará pública mediante edicto inserto en el Tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por trabajadores pertenecientes al mismo Cuerpo de cuya selección se trate.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros. Está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo de la oposición y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

Por razón del número de aspirantes presentados, el Tribunal por medio de su Presidente podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros funcionarios públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.



**AYUNTAMIENTO
DE
ALDEAMAYOR DE SAN MARTÍN**

SEXTA.- SISTEMAS DE SELECCIÓN

La selección se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición.

FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes, calificándose hasta un máximo de 30 puntos. Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

1.- Ejercicio Teórico

Consistirá en contestar por escrito, en el tiempo máximo que determine el Tribunal, un cuestionario tipo test que versarán sobre el temario del ANEXO I.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos y resultarán aprobados los doce aspirantes que obtengan mayor puntuación siempre que sea igual o superior a 5 puntos.

Sólo podrá superarse el número de aprobados en el supuesto de empate en la puntuación más baja en cuyo caso se considerarán aprobados a todos los que tengan la misma puntuación.

2.- Ejercicio Práctico

Quienes hayan resultado aprobados en el test realizarán una prueba práctica con programas de WORD 2010 y EXCEL 2010 en la que se aplicarán distintas funciones y en las que serán tenidas en cuenta la presentación de los documentos confeccionados.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 20 puntos quedando eliminados quienes no obtengan una puntuación mínima de 10 puntos.

FASE DE CONCURSO

Quienes hayan resultado aprobados en la fase de oposición dispondrán de un plazo de 5 días naturales, a contar desde la publicación de la lista de aprobados en la página web del Ayuntamiento, para presentar el modelo oficial *ANEXO III: "Méritos para la fase de concurso"* debidamente cumplimentado junto con los documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados, para valorar en la fase de concurso. Dicho modelo se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento, y se podrá descargar e imprimir en la dirección web del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín.

Será posterior a la fase de oposición, procediéndose a la valoración de los méritos alegados por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición; pudiendo obtener hasta un máximo de 10 puntos. El Tribunal calificará, una vez acreditados documentalmente, los siguientes méritos:



**AYUNTAMIENTO
DE
ALDEMAYOR DE SAN MARTÍN**

1.- Experiencia profesional (hasta 5,5 puntos)

➤ Por cada mes completo prestando servicios en la Administración Local como auxiliar administrativo o administrativo dependiente del Área/Departamento de Intervención, Tesorería o Recaudación u otros servicios económicos en régimen de funcionario o personal laboral, a jornada completa: 0,25 puntos.

➤ Por cada mes completo prestando servicios en la Administración Estatal o Autonómica como auxiliar administrativo o administrativo dependiente del Área/Departamento de Intervención, Tesorería o Recaudación u otros servicios económicos en régimen de funcionario o personal laboral, a jornada completa: 0,10 puntos.

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación del Secretario de la Administración correspondientes o del Director del organismo en los que se especificará el tiempo de trabajo, la categoría y el servicio en el que se han prestado. No se considerarán a estos efectos las prácticas o becas sin contrato laboral.

2.- Formación (hasta 5 puntos)

➤ Por cursos realizados relacionados directamente con la plaza convocada, superiores a 20 horas con arreglo al siguiente baremo:

- Cursos de 20 a 49 horas por cada curso: 1 punto
- Cursos de 50 a 100 horas por cada curso: 1,50 puntos.
- Cursos superiores a 100 horas: 3,00 puntos.

➤ Por cursos realizados relacionados con la Administración Pública, superiores a 20 horas con arreglo al siguiente baremo:

- Cursos de 20 a 49 horas por cada curso: 0,50 puntos
- Cursos de 50 a 100 horas por cada curso: 1,00 puntos
- Cursos superiores a 100 horas: 2,00 puntos

➤ Por poseer título académico oficial superior al exigido en la convocatoria: 1 punto. Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

Sólo se valorarán los cursos impartidos por Administraciones, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales, o por Centrales Sindicales, que hayan sido acreditados por la Administración o que se impartan dentro de Programas de Formación Continua.

Cuando los cursos se computen por créditos, cada 10 horas se considerará un crédito. No se puntuarán los cursos en los que no conste expresamente el número de horas ni los que sean inferiores a 20 horas.



**AYUNTAMIENTO
DE
ALDEMAYOR DE SAN MARTÍN**

Deberán presentarse fotocopias compulsadas de los cursos y de la titulación académica superior a la exigida en la convocatoria. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

SÉPTIMA.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único y por orden alfabético, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Finalizadas las pruebas, el Tribunal de Valoración procederá a sumar las puntuaciones obtenidas de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y la puntuación del concurso ordenándoles de mayor a menor declarando aprobado a los dos aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, de mantenerse, se estará a la mayor puntuación en el ejercicio práctico, luego a la mayor puntuación en el ejercicio teórico, y en caso de persistir el empate se realizará un sorteo.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de puestos convocados y elevarán dicha relación al Sr. Alcalde para que proceda al nombramiento como funcionarios interinos de los aspirantes propuestos.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de 3 días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.



**AYUNTAMIENTO
DE
ALDEMAYOR DE SAN MARTÍN**

- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Quien tuviera la condición de empleado público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local u Organismos Público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Los aspirantes tomarán posesión en el plazo de 3 días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Cuando, por cualquier consideración, el aspirante propuesto no llegue a tomar posesión, se podrá por parte del Tribunal de Valoración realizar una segunda propuesta, a favor del opositor que hubiera obtenido la siguiente mejor calificación.

La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

NOVENA.- BOLSA DE TRABAJO

Quienes hayan superado la fase de oposición y no hayan sido declarados aprobados por haber quedado en los puestos tercero y siguientes, permanecerán en una bolsa de trabajo ordenada por puntuación para el caso de que sean necesarios nuevos nombramientos para cubrir otras plazas de esta categoría, tanto de personal funcionario como laboral, así como por sustituciones por vacaciones o por ausencias.

DÉCIMA.- INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrá ser impugnada de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un



**AYUNTAMIENTO
DE
ALDEMAYOR DE SAN MARTÍN**

mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el *Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino [*de aplicación supletoria*]; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.



**AYUNTAMIENTO
DE
ALDEMAYOR DE SAN MARTÍN**

ANEXO I

Tema 1. Constitución Española 1978: Título VII “Economía y Hacienda y Titulo VIII “Organización Territorial del Estado”. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 2. El municipio: concepto y elementos. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias y delegadas. Los servicios mínimos.

Tema 3. La organización municipal: órganos necesarios y órganos complementarios. El Ayuntamiento Pleno. El Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Los órganos complementarios.

Tema 4. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 5. El acto administrativo: requisitos, eficacia, nulidad y anulabilidad. Derechos del ciudadano.

Tema 6. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo. Revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 7. La relación jurídico-tributaria. Las obligaciones tributarias. Los obligados tributarios.

Tema 8. La gestión recaudatoria: régimen legal. La gestión recaudatoria de las Entidades Locales. Delegación de las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos locales. La inspección de los tributos locales.

Tema 9. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 10. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencia de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 11. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. Recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva. Recaudación de liquidaciones de ingreso directo.

Tema 12. El procedimiento de apremio: naturaleza y carácter. Período ejecutivo y procedimiento de apremio: concepto e iniciación. Títulos para la ejecución: providencia de apremio. Plazos de ingreso de las deudas apremiadas. Los recargos del período ejecutivo. Los intereses de demora. Suspensión y término del procedimiento. Las notificaciones.

Tema 13. Los recursos de las Haciendas Locales. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria. Las ordenanzas fiscales, tramitación. Régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de los tributos.

Tema 14. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y periodo impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria.



**AYUNTAMIENTO
DE
ALDEMAYOR DE SAN MARTÍN**

Tema 15. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y periodo impositivo. Gestión censal y gestión tributaria.

Tema 16. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 17. El régimen jurídico de las tasas, los precios públicos y las contribuciones especiales.

Tema 18. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 19. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 20. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 21. 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 del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 22. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 23. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 24. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 25. Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.