



EXCMO. AYUNTAMIENTO
PLAZA DUQUESA DE PARCENT, 3
29400- RONDA

ANEXO I. O.E.P. 2021

CONVOCATORIA DE UNA PLAZA TÉCNICO MEDIO GESTIÓN
TURNO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-
OPOSICIÓN.

1. Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de Personal Funcionario de Carrera, Mediante el Sistema de concurso oposición, de TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN (clasificada Administración General/ Sub-Escala De gestión, Grupo A2) :

CODIGO	TURNO	OFERTA
TECMEGE/920/001F	LIBRE	2021

2. Regulación: Bases Generales y Bases Específicas. El proceso selectivo se ajustará a las Bases Generales aprobadas por Decreto 4531/2017 de 22 de diciembre, publicadas en el B.O.P. de Málaga número 33 de 15 de febrero, modificadas por el Decreto 2018/0769 de 2 de marzo, publicadas en el B.O.P. de Málaga número 53, de 16 de marzo y a lo específicamente señalado en el presente Anexo que contiene las Bases Específicas.

3. Requisitos específicos.

Estar en posesión del título de Diplomado/a Universitario/a, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a o Grado o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación

4. Derechos de Examen: 37,64€.

Para ello deberán realizar una transferencia o ingreso en la siguiente cuenta bancaria de UNICAJA: IBAN ES87 2103-0166-3102-3100-0423, indicando en el concepto plaza Técnico Medio Gestión.

5. Categoría Tribunal. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría Segunda.



6. Procedimiento de selección.

6.1. Concurso-Oposición.

6.1.1. Fase de Concurso

Se ajustará a lo establecido en la base 7.1. de las bases generales de la convocatoria. La puntuación máxima que podrán alcanzar los/as aspirantes en la fase de concurso será de 9 puntos.

6.1.2. Fase de Oposición.

Se ajustará a lo establecido en las bases 7.3, 8. y 9 de las bases generales de la convocatoria, desarrollándose los ejercicios como a continuación se describe:

a) **Primer Ejercicio, (Teórico):** De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los/as aspirantes. Consistirá en la realización de una prueba escrita tipo test, comprensiva de 50 preguntas con 4 respuestas alternativas, sobre la totalidad de las materias incluidas en el programa. Las respuestas incorrectas penalizarán la cuarta parte del valor de las correctas y las dejadas en blanco no restan. El tiempo máximo de realización será 1 hora. El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones que, en su caso sustituirán por su orden a las anuladas.

Nota de Corte: Para superar este Primer ejercicio Teórico será necesario obtener una nota igual o superior a 5 puntos, no obstante el tribunal queda facultado para la determinación el nivel mínimo exigido como nota de corte, teniendo en cuenta el número de participantes presentados al ejercicio, su dificultad y el número de plazas ofertadas. Dicha nota de corte se hará pública una vez puntuada la prueba y con anterioridad a la identificación de los aspirantes.

b) **Segundo Ejercicio, (Práctico):** De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los/as aspirantes. Consistirá en el desarrollo de una prueba práctica que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y que se basará en el contenido del temario. Previamente a la realización del ejercicio el tribunal anunciará en el tablón de anuncios y la web municipal la duración de la prueba, el nivel mínimo de exigencia para superarlo, los criterios de corrección y el posible uso de material específico para el desarrollo de la prueba.

Los dos ejercicios de la oposición podrán realizarse el mismo día indicándose en el anuncio correspondiente. En este caso, solo se corregirán los ejercicios prácticos de los aspirantes que hayan superado el ejercicio teórico.

7. Declaración de aprobados.

7.1. Puntuación global de la Fase Concurso-oposición: La puntuación obtenida en la fase de concurso sólo será tomada en cuenta en el supuesto de que se haya superado la fase de Oposición. En tal caso, la puntuación otorgada en la fase de concurso, (que será como máximo 9 puntos), se adicionará a la obtenida en la fase oposición. La cifra resultante es la que deberá ser tomada en cuenta para determinar la relación de candidatos que han aprobado la convocatoria por orden decreciente de puntuación y que propondrá el Tribunal para su nombramiento o formalización del contrato, en su caso



7.2. Dirimir empates:

Los empates se resolverán según los siguientes criterios de preferencia: Se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en el ejercicio práctico, de persistir el empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico, de persistir se atenderá a la mayor antigüedad considerada en la fase de concurso y solo en caso de persistir al empate se acudiría a dirimirlo mediante sorteo público a tal efecto convocado.

8. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento

Los aspirantes deberán presentar la documentación requerida de conformidad con lo establecido en la Base 8.4. de las Generales.

En todo caso, el nombramiento como funcionario de carrera y por tanto, la superación del proceso selectivo, quedará **condicionado a la superación del reconocimiento médico** llevado a cabo por el Servicio de Prevención de este Excmo. Ayuntamiento, que determine la aptitud (Capacidad Funcional) para el desempeño de las plazas objeto de la convocatoria.

TEMARIO TÉCNICO MEDIO GESTION

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el programa de la convocatoria se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios básicos. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. La Reforma Constitucional

Tema 2. La Organización del Estado. La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial. Principios constitucionales. La organización Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía.. La Administración Institucional.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura. Disposiciones generales. Competencias de la Comunidad Autónoma andaluza. Organización institucional básica. El Gobierno. La Asamblea Legislativa. El Tribunal Superior de Justicia. El Defensor del Pueblo Andaluz. La Cámara de Cuentas. La Reforma del Estatuto de Autonomía de Andalucía.



Tema 5. La Unión Europea. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho Derivado. Las Directivas y los Reglamentos Comunitarios. Las Decisiones, Recomendaciones y Dictámenes.

Tema 6. La Organización Municipal. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 7. La organización Municipal. El Pleno. El Alcalde/alcaldesa. Los Tenientes de Alcalde y La Junta de Gobierno Local. Alcaldes Pedaneos. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los concejales no adscritos. Los grupos políticos.

Tema 8. La provincia: Organización Provincial. Competencias. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, comarcas u otras entidades que agrupen a varios municipios. Las Áreas metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipio.

Tema 9. Principios de actuación de la Administración Pública. Fuentes del Derecho Administrativo. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Potestades regladas y discrecionales. La potestad reglamentaria. El reglamento: concepto y clases. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 10. El interesado: concepto, capacidad de obrar, representación y sus derechos. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 11. La eficacia de los actos administrativos. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad. La ejecución forzosa. La coacción administrativa directa. La vía de hecho. La invalidez. Supuestos de Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación.

Tema 12. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 13. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. La adopción de medidas provisiones. La instrucción del Procedimiento. Sus fases. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia



Tema 14. 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. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 15. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, y límites. La declaración de lesividad.

Tema 16. Los Recursos administrativos. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 17. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 18. La administración electrónica. El derecho y el deber de relacionarse con las administraciones públicas por medios electrónicos. Identificación y firma electrónica de las administraciones públicas y de los ciudadanos. La Sede Electrónica, punto general de acceso y portales de internet. Registros y notificaciones electrónicas. Publicaciones electrónicas. Los tablones edictales. El tablón edictal único del BOE.

Tema 19. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 20. Los contratos del sector público. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 21. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 22. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas. Procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos.



Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 23. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 24. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 25. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 26. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 27. Régimen jurídico de los empleados públicos Locales. Clases. Los derechos de los funcionarios públicos. Especial referencia al derecho de huelga, la negociación colectiva, la Sindicación y Representación. La carrera administrativa. Las Retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 28. El acceso a los empleos públicos de las Entidades Locales. Principios. 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. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. La oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 29. El Personal Laboral en la Administración Local. Problemática de la dualidad de legislación. Incidencia de la reciente reforma laboral. Clases: Personal Laboral fijo, indefinido no fijo, personal laboral temporal, Personal directivo.



Tema 30. El patrimonio de las entidades locales: Bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

Tema 31. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 32. Las formas actividad administrativa. El servicio público. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La actividad de policía: la autorización administrativa previa y otras técnicas autorizatorias tras la Directiva 123/2006/CE de Servicios. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas. Estudio especial de las subvenciones.

Tema 33. Licencias de Obras: Actos sujetos a licencia urbanística municipal. Actuaciones que no requieren licencia previa. Competencia y procedimiento de otorgamiento de las licencias urbanísticas. Eficacia temporal y caducidad de las licencias urbanísticas. Información y publicidad en obras. Los certificados urbanísticos. La Ordenanza Municipal Reguladora de los Residuos de Construcción y Demolición del Ayuntamiento de Ronda.

Tema 34. Declaración Responsable y Comunicación Previa de actuaciones urbanística: Actos sujetos a declaración responsable o comunicación previa. Régimen de las Declaraciones Responsables y Comunicaciones Previas: Condiciones y Requisitos de presentación. Procedimiento de Comprobación. Eficacia temporal y caducidad de las Declaraciones Responsables. La Ordenanza Municipal de la Declaración Responsable en materia de urbanismo del Ayuntamiento de Ronda.

Tema 35. Requisitos y condiciones de determinadas actuaciones urbanísticas: Las segregaciones, divisiones y parcelaciones. Las obras mayores. Las obras en el Conjunto Histórico. La apertura de caminos. La tala de árboles. La colocación de carteles y rótulos publicitarios. La instalación de grúas. Las instalaciones y construcciones de carácter temporal destinadas a espectáculos y actividades recreativas. Los cierres, muros y vallados permanentes de fincas y parcelas. Las antenas y otros equipos de comunicaciones, así como las canalizaciones y tendidos de energía. La apertura de zanjas en la vía pública. Régimen de los usos y obras provisionales.

Tema 36. Ejercicio de actividades: Actividades sujetas a Licencia de Apertura. El procedimiento de Calificación Ambiental. Actividades sujetas a Declaración Responsable o Comunicación Previa. Inspección y comprobación del ejercicio de actividades. Celebración de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de carácter Ocasional y Extraordinario. Los horarios de cierre de los establecimientos y la ampliación de horarios. Certificados de uso.

Tema 37. Disciplina Urbanística: El deber de conservación y rehabilitación. Las órdenes de ejecución. La inspección técnica de construcciones y edificaciones. La situación legal de ruina urbanística. Restablecimiento de la legalidad urbanística: supuestos, procedimiento y plazos. Las infracciones urbanísticas. Prescripción de las infracciones. Multa y sanciones accesorias. Reducción de sanciones por reconocimiento de responsabilidad o cumplimiento



de la resolución Responsables de las infracciones urbanísticas. Procedimiento Sancionador. Competencias sancionadoras.

Tema 38.. Prevención de riesgos laborales y protección de la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones del empresario y los trabajadores. Los delegados de Prevención. El Comité de Seguridad y Salud.

Tema 39. Los tributos locales. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios. La inspección de los tributos. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 40. El impuesto sobre bienes inmuebles: Naturaleza, Hecho imponible, Sujeto pasivo, Exenciones y bonificaciones, Base imponible, Base liquidable, Cuota, devengo y periodo impositivo. Gestión catastral y tributaria. El Catastro Inmobiliario. El acceso a la Información Catastral. Datos Protegidos. Condiciones Generales de Acceso. Acceso a la Información Catastral Protegida. Los Puntos de Información Catastral, su establecimiento y funcionamiento.

Tema 41. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Base imponible. Cuota. Devengo. Gestión. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: Las tarifas. Devengo y periodo impositivo. Gestión censal. Gestión tributaria. Inspección censal.

Tema 42. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible, cuota y devengo. Gestión. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras; Naturaleza y hecho imponible, Sujeto pasivo, Base imponible, Cuota y devengo. Gestión.

Tema 43. El Convenio Interadministrativo entre la Agencia Publica de Servicios Económicos Provinciales Diputación de Málaga y el Ayuntamiento de Ronda en materia de Gestión, Recaudación e Inspección de Tributos y otros ingresos de derecho público.

Tema 44. Tasas y precios públicos Municipales. Autoliquidación, Liquidación y Depósito Previo. Ordenanzas Fiscales números 9 y 15 del Excmo. Ayuntamiento de Ronda reguladoras de las Tasas por Tramitación de Licencias de Actividad y las actuaciones de Control posterior al inicio de actividad y de las Utilizaciones Privativas o Aprovechamientos Especiales del Dominio Publico.

Tema 45. El municipio: Conceptos y elementos. La población municipal. Derechos de los extranjeros. El municipio y sus elementos. Real Decreto 1690/1986 de 11 de julio de Reglamento de Población y demarcación territorial.

Tema 46, La gestión del Padrón Municipal. Resolución de 29 de abril de 2020, de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación



Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal. Resolución de 20 de julio de 2018, sobre instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre revisión anual del padrón municipal y el procedimiento de la propuesta de cifras oficiales de población. Instituto Nacional de Estadística, principios generales y recogidas de datos. Ley 12/1989 de 9 mayo.

Tema 47. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La publicidad activa. El ejercicio del derecho de acceso a la información.

Tema 48. Atención al público: acogida e información al administrado. Real Decreto 208/1996, de 9 de febrero, por el que se regulan los servicios de información administrativa y atención al ciudadano. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones. Atención a las personas con discapacidad.

Tema 49. Gestión de la calidad total. Aplicación de la calidad en las Administraciones Públicas. Herramientas de calidad. Modelos. Certificaciones. Grupos de mejora.

Tema 50. Protección de datos de carácter personal: Origen y regulación normativa. Los principios de protección de datos. Niveles de protección. Derechos de las personas titulares de los datos. Ficheros de titularidad pública. Inscripción y registro de ficheros y bases de datos. La Agencia Española de Protección de Datos: Naturaleza jurídica y funciones. Procedimiento de tutela de los derechos de acceso, rectificación y cancelación ante la Agencia.

Tema 51 Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Convocatoria, orden del día. Votaciones, quorum, el voto de calidad, dictámenes, proposiciones, mociones, preguntas, ruegos. Régimen de los debates.

Tema 52. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. Libro de resoluciones. Decreto 41/2008, de 12 de febrero, por el que se regula la remisión de actos y acuerdos de las entidades locales a la Administración de la Junta de Andalucía. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 53. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. La revisión y revocación de los actos de las entidades locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 54 . La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 55. 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 56. 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 57. 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 58. 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 59. 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.

Tema 60. Los planes económico-financieros: Contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

Tema 61. 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 periodo medio de pago. El estado de conciliación.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN

