Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0222

Jueves, 19 de noviembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

ANUNCIO. Convocatoria para la provisión interina de Intervención.

Se hace pública la convocatoria aprobada por Resolución de Alcaldía recaída en el expte. 3104/2026 para seleccionar, mediante concurso-oposición, una persona candidata a su nombramiento interino en el puesto de Intervención de clase segunda del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, reservado a la subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, subgrupo A1, y constituir una lista municipal para ese puesto. El puesto tiene asignado nivel 27 de complemento de destino y complemento específico de 1.100,15 euros mensuales, con el régimen de devengo legalmente aplicable. El plazo de solicitudes será de veinte días hábiles desde el día siguiente a la publicación íntegra de este anuncio y sus bases en el BOP. Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía y se presentarán por los medios de la base cuarta. Las publicaciones sucesivas tendrán lugar en el tablón de anuncios de la sede electrónica:

https://valenciadealcantara.sedelectronica.es

Se publican a continuación las bases completas y sus cuatro anexos, integrantes de la resolución de aprobación.

Contra la resolución de aprobación de las bases y convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el órgano judicial territorialmente competente, conforme a los artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio. Ambos plazos se contarán desde el día siguiente al de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Si se interpone reposición, no podrá acudirse a la vía contencioso-administrativa hasta su resolución expresa o desestimación presunta, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso procedente.

Valencia de Alcántara, 17 de noviembre de 2026
Alberto Piris Guapo
ALCALDE

CVE: BOP-2026-5435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0222

Jueves, 19 de noviembre de 2026

Ayuntamiento de
Valencia de Alcántara

Expediente 3104/2026

Procedimiento Selección y provisión interina del puesto de Intervención

Fecha de iniciación 15 de octubre de 2026

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN INTERINA DEL PUESTO DE INTERVENCIÓN

Estas bases regulan la selección, mediante concurso-oposición libre, de una persona para su propuesta de nombramiento como funcionaria interina en el puesto de Intervención de clase segunda del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara y la constitución de una lista municipal de personas candidatas para ese mismo puesto. La selección garantiza la publicidad, igualdad, mérito, capacidad y celeridad, con un ejercicio práctico escrito y un baremo cerrado.

Primera. Objeto y características del puesto

1.1. Se convoca la provisión temporal del puesto de Intervención de clase segunda, reservado a la subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada. El procedimiento no atribuye la condición de funcionario de carrera ni integra en la Escala de habilitación nacional. La Alcaldía aprobará la propuesta resultante de la selección y la elevará al órgano autonómico competente para el nombramiento.

Característica	Determinación
Entidad	Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (Cáceres)
Puesto y número	Intervención de clase segunda. Un puesto
Reserva y subescala	Administración Local con habilitación de carácter nacional. Intervención-Tesorería, categoría de entrada
Grupo y subgrupo	Grupo A, subgrupo A1
Naturaleza y causa	Personal funcionario interino por vacante. Artículo 10.1.a) del TREBEP
Sistema selectivo	Concurso-oposición libre
Complemento de destino	Nivel 27
Complemento específico	1.100,15 euros mensuales, con el régimen de devengo legalmente aplicable
Jornada	Completa, con el horario municipal aplicable al puesto
Nombramiento	Por el órgano competente de la Junta de Extremadura, a propuesta de la Alcaldía

1.2. Corresponden al puesto las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria y de contabilidad del artículo 4 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, y las restantes legalmente atribuidas a la Intervención municipal. Su ejercicio comprende la función interventora y el control financiero en los términos del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril. Esta convocatoria no comprende el puesto de Tesorería ni acumula sus funciones.

Cód. Validación: AAY4XK47LTGC9QKQAM4GEDY2S
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 23

CVE: BOP-2026-5435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

1.3. Las retribuciones serán las básicas del subgrupo A1, los trienios que procedan y las complementarias asignadas al puesto: nivel 27 de complemento de destino y complemento específico de 1.100,15 euros mensuales, con las pagas extraordinarias y demás conceptos que legalmente correspondan. Se aplicarán las actualizaciones retributivas que resulten legalmente exigibles. La convocatoria no modifica la plantilla ni la relación de puestos de trabajo.

1.4. La provisión interina está subordinada a la imposibilidad de cobertura por funcionario con habilitación nacional mediante los procedimientos preferentes, acreditada de acuerdo con el artículo 4 del Decreto 107/2024, de 3 de septiembre. Si antes del nombramiento procede la cobertura por uno de esos procedimientos, no se efectuará el nombramiento interino. La terminación del procedimiento por desaparición de su objeto requerirá resolución motivada y publicación, sin que pueda alterarse arbitrariamente la ordenación de quienes participen.

Segunda. Régimen jurídico

El proceso se rige por los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución; los artículos 21.1.g) y 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril; los artículos 10, 55 a 61 y 76 y la disposición transitoria tercera del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP); el Real Decreto 128/2018, especialmente sus artículos 4, 19, 53 y 54; el Decreto 107/2024 de Extremadura, especialmente sus artículos 2 a 7; la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, en lo aplicable, particularmente sus artículos 94 a 99; las Leyes 39/2015 y 40/2015, de 1 de octubre; la normativa de igualdad, discapacidad y protección de datos; y estas bases. Supletoriamente, en lo compatible con el régimen especial, se aplicará el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Los derechos de examen se rigen por la ordenanza fiscal municipal publicada en el BOP de Cáceres número 24, de 5 de febrero de 2025, anuncio BOP-2025-537.

Tercera. Requisitos de participación

3.1. Las personas aspirantes deberán reunir al finalizar el plazo de solicitudes y mantener hasta la toma de posesión los siguientes requisitos: nacionalidad española; edad mínima de dieciséis años sin exceder de la edad de jubilación forzosa legalmente aplicable; capacidad funcional para las tareas del puesto; y no haber sido separadas mediante expediente disciplinario del servicio de una Administración Pública 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 que impida el acceso al cuerpo o escala correspondiente.

3.2. Deberán poseer el título universitario de Grado, Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura, o estar en condiciones de obtenerlo por haber completado todos los requisitos académicos y satisfecho, en su caso, los derechos de expedición antes de finalizar el plazo de solicitudes. Se admitirán las equivalencias reconocidas legalmente para el acceso al subgrupo A1, debidamente acreditadas. No se exige una concreta rama universitaria. Un título de Diplomatura, Ingeniería Técnica o Arquitectura Técnica por sí solo no satisface este requisito.

3.3. Los títulos extranjeros deberán contar, dentro del mismo plazo, con la homologación o declaración de equivalencia que habilite para el acceso al empleo público correspondiente, salvo reconocimiento profesional legalmente suficiente. No bastará la mera solicitud de reconocimiento.

3.4. No se exige experiencia previa, residencia en el municipio ni pertenencia a una bolsa autonómica. Las incompatibilidades se resolverán antes de la toma de posesión conforme a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre; la existencia de una actividad compatible o susceptible de opción no impide por sí sola participar.

3.5. Las personas que precisen adaptaciones de tiempo, medios o accesibilidad deberán solicitarlas y concretarlas en la instancia, aportando el dictamen técnico o documentación suficiente para determinar los ajustes. Se admitirán solicitudes posteriores por circunstancias sobrevenidas justificadas. El tribunal resolverá motivadamente antes de la prueba, preservando la confidencialidad y la igualdad de

Cód. Validación: AAY4XK47LTGC9QKQAM4GEDY2S
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 23

CVE: BOP-2026-5435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

oportunidades, tomando como referencia técnica los criterios de la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, con sus correcciones vigentes, sin menoscabar los ajustes razonables exigidos por la normativa aplicable.

Cuarta. Publicidad y solicitudes

4.1. La convocatoria y el texto íntegro de estas bases, incluidos sus cuatro anexos, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es. El plazo de solicitudes será de veinte días hábiles desde el día siguiente a la publicación íntegra en el BOP. Se excluyen sábados, domingos y festivos conforme al artículo 30 de la Ley 39/2015. Si el último día fuese inhábil, se prorrogará al primer día hábil siguiente.

4.2. Las solicitudes, dirigidas a la Alcaldía-Presidencia, se formularán según el anexo I y podrán presentarse en el registro electrónico municipal, mediante instancia general, en la oficina municipal de asistencia en materia de registros, Plaza de la Constitución, 1, 10500 Valencia de Alcántara, o por cualquiera de los medios del artículo 16.4 de la Ley 39/2015. Las personas físicas podrán elegir el canal de relación en los términos del artículo 14 de dicha ley.

4.3. Se adjuntarán la solicitud firmada; copia del documento identificativo y del título o acreditación equivalente, salvo consulta administrativa procedente; anexo II de autobaremación y documentos de los méritos; anexo III de autoliquidación y justificante del ingreso o de la exención; documentación para reducciones; y, en su caso, solicitud de ajustes. Los documentos ya obrantes en una Administración podrán identificarse con precisión para su consulta conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015. Si la consulta no fuera posible, se requerirá su aportación. Las copias simples serán suficientes inicialmente, sin perjuicio de la comprobación de autenticidad y del cotejo motivado.

4.4. Los méritos deberán haberse obtenido hasta el último día del plazo de solicitudes y alegarse dentro de él, identificando entidad, actividad y fechas. Podrá subsanarse su acreditación, completarse un certificado de un mérito ya identificado o corregirse la suma de la autobaremación; no podrán añadirse méritos nuevos tras finalizar el plazo. La omisión del impreso de autobaremación no invalidará los méritos identificados de forma inequívoca en la solicitud o en la documentación presentada en plazo. La ausencia de méritos no constituye causa de exclusión.

4.5. La presentación en un registro habilitado dentro de plazo será válida aunque el documento llegue después al Ayuntamiento. Se exige un aviso adicional por correo electrónico. El pago no sustituye la presentación de la solicitud y el correo electrónico ordinario no constituye registro.

4.6. Las publicaciones sucesivas con efectos de notificación se efectuarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica indicada, de acuerdo con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, salvo publicación oficial exigida por norma. La difusión por otros canales será complementaria. Las publicaciones indicarán su fecha y el plazo que abren.

Quinta. Derechos de examen

5.1. La tarifa del subgrupo A1 es de 40,00 euros. La ordenanza municipal establece una reducción del 50 por ciento para las personas desempleadas que no perciban prestación por desempleo, los miembros de familias numerosas y las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. La cuota reducida es de 20,00 euros, en los términos del artículo 6 de la ordenanza. La reducción por desempleo se acreditará mediante certificado del servicio público de empleo; las restantes, mediante título o carné de familia numerosa vigente o certificado o tarjeta de discapacidad, respectivamente.

5.2. Están exentas las personas que tengan la condición de víctimas del terrorismo, sus cónyuges o parejas de hecho y sus hijos e hijas, conforme al artículo 8 de la ordenanza. La exención deberá solicitarse y acreditarse mediante certificado del órgano competente del Ministerio del Interior que identifique a la víctima y, cuando corresponda, el parentesco.

5.3. El ingreso se efectuará durante el plazo de solicitudes en la cuenta municipal de UNICAJA, IBAN ES54 2103 7131 1800 3001 2590, a favor del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara. En el concepto se indicará «Intervención 3104/2026» y nombre y apellidos de la persona aspirante. Se acompañará el

Cód. Validación: AAY4XK47LTGC9QKQAM4GEDY2S
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 23

CVE: BOP-2026-5435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

modelo del anexo III y el justificante bancario. Las circunstancias que fundamenten una reducción o exención deberán concurrir al devengo de la tasa.

5.4. Conforme al artículo 7 de la ordenanza, la falta de pago dentro del plazo determina la inadmisión, salvo exención procedente. Es subsanable la falta de aportación del justificante de un pago realizado en plazo o de la acreditación de una reducción o exención oportunamente alegada, así como los errores de justificación o liquidación que legalmente admitan subsanación. No se equiparará la falta del documento justificativo a la inexistencia del pago. La devolución procederá cuando, por causas no imputables a la persona obligada, no se realice la actividad gravada; no procederá por inasistencia o exclusión por causa imputable a ella.

Sexta. Admisión y convocatoria del ejercicio

6.1. Finalizado el plazo, la Alcaldía aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con las causas de exclusión, procurando su publicación en cinco días hábiles. Se concederán diez días hábiles, desde el siguiente a la publicación, para subsanar defectos o reclamar por omisión. La acreditación documental puede completarse, pero no adquirir fuera de plazo un requisito que debía existir al cierre de solicitudes.

6.2. Resueltas las reclamaciones, se publicará la lista definitiva y la composición nominal del tribunal y suplentes, así como fecha, hora y lugar del ejercicio. Se procurará resolver en cinco días hábiles desde el fin de la subsanación. Si no existen exclusiones ni omisiones y están comprobadas todas las solicitudes recibidas, podrá aprobarse directamente la lista definitiva, sin restringir los recursos legalmente procedentes.

6.3. Entre la publicación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, con la fecha, hora y lugar de la prueba, y la realización del ejercicio mediarán, como mínimo, cinco días hábiles completos. El cómputo comenzará el día siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica y excluirá sábados, domingos y festivos; la prueba se celebrará una vez transcurridos esos cinco días. Si la convocatoria del ejercicio se publicase después de la lista definitiva, la antelación se contará desde esa publicación posterior. Cualquier cambio esencial de fecha, hora o lugar se publicará por el mismo medio y respetará nuevamente el mínimo de cinco días hábiles, mediante resolución motivada cuando derive de fuerza mayor.

Séptima. Tribunal de selección

7.1. El tribunal tendrá cinco miembros titulares y cinco suplentes: una presidencia, una secretaría con voz y voto y tres vocalías. Todos serán funcionarios de carrera del subgrupo A1 con titulación suficiente. Al menos tres pertenecerán a la Escala de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Al menos un miembro pertenecerá a una Administración distinta del Ayuntamiento.

7.2. Se solicitará al órgano directivo de la Junta de Extremadura competente en Administración Local la designación de una persona y su suplente para la presidencia, conforme al artículo 6.4 del Decreto 107/2024. La secretaría se designará entre funcionarios de carrera A1 que cumplan los requisitos. Las tres vocalías titulares y suplentes se designarán mediante sorteo documentado entre personas cualificadas, de acuerdo con el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, garantizando en el conjunto las condiciones del apartado anterior. Podrá recabarse de COSITAL y de la Diputación de Cáceres la propuesta de personal disponible para integrar el conjunto de candidatos. Se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres. Nadie actuará en representación de la institución que lo haya propuesto.

7.3. No podrán formar parte quienes estén incursos en las prohibiciones del artículo 60 del TREBEP o del artículo 97.4 de la Ley 13/2015, incluidos el personal político o que haya desempeñado esos cargos en los dos años anteriores, el personal interino o temporal, eventual y directivo profesional, y quienes hayan preparado aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación. Se aplicarán las causas de abstención y recusación de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015.

Cód. Validación: AAY4XK47LTGC9QKQAM4GEDY2S
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 23

CVE: BOP-2026-5435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

7.4. Para la válida actuación deberán asistir al menos tres miembros, entre ellos la presidencia y la secretaría o sus sustitutos. Las sustituciones respetarán los requisitos de composición. Los acuerdos se adoptarán por mayoría; la presidencia dirimirá los empates. Podrán intervenir asesores especialistas, con voz y sin voto, sometidos a confidencialidad y a las mismas garantías de imparcialidad. La colaboración material no comprende la adopción de calificaciones.

7.5. El tribunal custodia las pruebas, aprueba sus enunciados, criterios y plantillas de corrección, verifica las operaciones de calificación y motiva sus acuerdos. No puede modificar las bases, introducir méritos o pruebas nuevos ni fijar a posteriori una nota de corte distinta.

Las organizaciones sindicales legitimadas recibirán la información y podrán ejercer la observación prevista en el artículo 97.6 de la Ley 13/2015, sin intervenir en la deliberación, decisión o elaboración secreta de las pruebas ni acceder indebidamente a datos personales.

Octava. Sistema selectivo y programa

8.1. La puntuación máxima será de 100 puntos: 80 en oposición y 20 en concurso. La oposición se realizará primero y consistirá exclusivamente en el ejercicio práctico escrito regulado en la base novena, de carácter obligatorio y eliminatorio. Solo se baremarán los méritos de quienes alcancen un mínimo de 40 puntos en dicho ejercicio. El concurso no podrá compensar una oposición suspendida.

8.2. El programa del anexo IV reproduce íntegramente los 97 temas de la parte general y los 56 de la parte especial del anexo II de la Orden TDF/568/2025, de 2 de junio, publicada en el BOE número 134, de 4 de junio de 2025. Esta referencia es cerrada: una convocatoria posterior del INAP no modificará el programa municipal.

8.3. Se aplicará la normativa estatal y, en las materias comprendidas en el programa, la normativa de Extremadura, vigentes el último día del plazo de presentación de solicitudes. Las modificaciones posteriores no serán objeto de pregunta. No se exigirán conocimientos de ordenanzas, acuerdos internos o aplicaciones informáticas específicas del Ayuntamiento que no formen parte de las materias publicadas. Los supuestos contendrán todos los datos necesarios para su solución.

Novena. Fase de oposición

9.1. La fase de oposición consistirá en un único ejercicio práctico escrito. El tribunal propondrá simultáneamente dos casos prácticos alternativos, identificados como caso A y caso B, y cada aspirante elegirá y resolverá solamente uno. El tiempo total será de noventa minutos, incluida la lectura de ambos enunciados y la elección, sin perjuicio de las adaptaciones de tiempo expresamente concedidas. El ejercicio se calificará de 0 a 80 puntos y será necesario obtener al menos 40 para superarlo; no habrá mínimos independientes por apartados.

9.2. Ambos casos estarán relacionados con las funciones del puesto de Intervención y con las materias del anexo IV. Podrán integrar presupuesto y modificaciones, ejecución o liquidación presupuestaria, contabilidad local, control interno, ingresos, tesorería o endeudamiento, así como aspectos económico-financieros de contratación o subvenciones. Exigirán aplicar conocimientos jurídicos y técnicos a hechos concretos y, cuando proceda, efectuar cálculos. Los enunciados contendrán los datos necesarios y no exigirán conocer instrucciones internas o circunstancias municipales no facilitadas.

9.3. Los dos casos tendrán extensión, dificultad y carga de trabajo equivalentes, con la misma estructura de cinco apartados numerados, de 16 puntos cada uno, y los mismos criterios de valoración. El tribunal dejará documentada esa equivalencia antes de la prueba y aprobará entonces los enunciados, las soluciones de referencia y el desglose de corrección. Los criterios y la distribución de puntos se comunicarán a todas las personas aspirantes antes del comienzo del tiempo de examen, junto con los enunciados, sin que puedan alterarse después de conocer las respuestas.

9.4. La persona aspirante identificará en su ejercicio el caso elegido y podrá modificar su elección hasta la entrega, dejando una única opción inequívoca. Si solo desarrolla un caso, se entenderá elegido ese. Si desarrolla ambos, se corregirá exclusivamente el expresamente identificado; si no existe elección

Cód. Validación: AAY4XK47LTGC9QKQAM4GEDY2S
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 23

CVE: BOP-2026-5435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

inequívoca, se corregirá el caso A. Esta regla se explicará antes de comenzar. No se combinarán respuestas de ambos casos ni se elegirá a posteriori el resultado más favorable.

9.5. Podrán consultarse textos legales en papel, incluidos textos consolidados e índices, sin comentarios doctrinales, soluciones, esquemas ni anotaciones de contenido; se admitirán subrayados y separadores. Se permitirá una calculadora no programable, sin comunicación ni almacenamiento de textos. No podrán utilizarse teléfonos, relojes inteligentes, ordenadores ni conexión a internet. El tribunal comprobará los materiales antes del inicio con instrucciones uniformes y respetará los productos de apoyo autorizados como ajuste razonable.

9.6. Cada uno de los cinco apartados se valorará con arreglo a los criterios siguientes. Su suma determina los 16 puntos máximos de cada apartado y los 80 del ejercicio completo:

Criterio de corrección	Por apartado	Total ejercicio
Identificación de las cuestiones relevantes y fundamentación normativa pertinente.	Hasta 4 puntos	Hasta 20 puntos
Aplicación razonada de las normas a los hechos, procedimiento y operaciones o cálculos exigidos.	Hasta 8 puntos	Hasta 40 puntos
Conclusión o propuesta de actuación correcta, coherente con el análisis y suficientemente justificada.	Hasta 4 puntos	Hasta 20 puntos

El desglose previo concretará los elementos puntuables de cada apartado dentro de esos límites. Se admitirán soluciones alternativas jurídicamente correctas y suficientemente razonadas. Las respuestas en blanco obtendrán cero puntos; no habrá penalización adicional ni puntuaciones negativas. Los errores se valorarán en el criterio afectado, evitando descontar varias veces por un mismo error de arrastre cuando el desarrollo posterior sea coherente. La mera cita literal de preceptos sin aplicarlos al caso no permitirá obtener la puntuación correspondiente a su aplicación. La presentación o extensión no constituirán méritos autónomos; se exigirá legibilidad suficiente para valorar la respuesta.

9.7. Se garantizará el anonimato, manteniendo separada la identidad de las hojas de respuesta hasta fijar las calificaciones provisionales. Se facilitará copia del ejercicio o acceso posterior. La calificación será la media aritmética de las puntuaciones individuales de los miembros con voto del tribunal que participen en su corrección, con un mínimo de tres y, ordinariamente, la misma composición para todos los ejercicios. Las sustituciones se motivarán en acta y se asegurará la aplicación uniforme de la plantilla. Las hojas de valoración individual y el acta recogerán los puntos de cada apartado y criterio, con motivación suficiente de las deducciones.

9.8. El llamamiento será único y se acreditará la identidad mediante documento oficial vigente. La incomparecencia determinará la exclusión, salvo fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada motivadamente. Los supuestos de embarazo de riesgo, parto, hospitalización u otras circunstancias protegidas que impidan concurrir se resolverán mediante ajustes o llamamiento extraordinario con dos casos nuevos equivalentes y el mismo régimen de elección, tiempo y puntuación, preservando igualdad y confidencialidad. La incidencia se comunicará tan pronto se conozca.

9.9. La utilización fraudulenta de medios o la comunicación no autorizada podrá determinar la exclusión mediante acuerdo motivado. Las incidencias se harán constar en acta. Los ejercicios, criterios, soluciones y hojas de valoración se conservarán en el expediente.

9.10. Los enunciados de ambos casos se publicarán el mismo día de la prueba o el siguiente hábil. Al concluir la corrección se publicarán las soluciones de referencia motivadas y las calificaciones provisionales, con identificación del caso elegido y desglose por apartado y criterio. Desde el día siguiente se concederán cinco días hábiles para formular alegaciones sobre enunciados, soluciones o

Cód. Validación: AAY4XK47LTGC9QKQAM4GEDY2S
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 23

CVE: BOP-2026-5435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

calificación y solicitar acceso al propio ejercicio y su valoración. Resueltas motivadamente las reclamaciones, se publicarán las calificaciones definitivas.

9.11. Si una incidencia invalidante impidiera valorar ambos casos en condiciones comparables y no pudiera subsanarse preservando la igualdad, el tribunal acordará motivadamente la repetición íntegra del ejercicio para todas las personas que lo hubieran realizado válidamente, con dos casos nuevos equivalentes y el mismo régimen de elección, duración y puntuación. La nueva convocatoria respetará al menos los cinco días hábiles de antelación de la base 6.3.

Décima. Fase de concurso

10.1. El concurso tendrá un máximo de 20 puntos, distribuidos en experiencia profesional (10), ejercicios aprobados (6) y formación (4). Se valorarán exclusivamente los méritos alegados en plazo y acreditados conforme a esta base. El tribunal efectuará los cálculos, sin quedar vinculado por errores de la autobaremación.

Mérito	Regla de valoración	Máximo
Experiencia específica	0,20 puntos por cada 30 días en puestos reservados de Intervención, Tesorería o Secretaría-Intervención.	10 puntos entre ambos tipos de experiencia
Otra experiencia económica A1	0,10 puntos por cada 30 días en puestos A1 que estén relacionados con materia contable o presupuestaria.	Incluida en el máximo anterior
Ejercicios aprobados	2 puntos por ejercicio eliminatorio superado de acceso libre a Intervención-Tesorería, categoría de entrada.	6 puntos
Formación relacionada	0,01 puntos por hora; máximo de 100 horas por actividad.	4 puntos

10.2. Experiencia. Se computarán los servicios efectivos en Administraciones Públicas. En los puestos reservados indicados serán admisibles las formas de nombramiento o adscripción legalmente válidas, incluido el nombramiento interino o accidental formalmente autorizado. La experiencia de otros puestos A1 deberá corresponder a presupuesto, contabilidad pública, control interno, auditoría pública, tesorería, gestión tributaria o recaudación en el ámbito público. No bastará la denominación genérica de un puesto o la mera realización ocasional de tareas auxiliares.

Los días de cada modalidad se sumarán y se aplicará proporcionalmente la fórmula días × 0,20/30 o días × 0,10/30, sin despreciar fracciones inferiores a treinta días. Se contará desde la fecha de inicio hasta la de cese, ambas incluidas, con el límite del cierre de solicitudes. Un mismo día no se valorará dos veces; en solapamientos se aplicará la modalidad más favorable. Las acumulaciones simultáneas no multiplicarán los días. No se otorgará ventaja por haber trabajado en este Ayuntamiento y el tiempo a jornada parcial se valorará igual que el tiempo a jornada completa. Se respetarán los periodos legalmente equiparados al servicio efectivo.

La experiencia se acreditará mediante certificación de la Administración empleadora, expedida por el órgano competente, que identifique puesto, grupo o equivalencia, funciones, naturaleza del vínculo, fechas y servicios efectivos computables. En puestos reservados se acreditará también la habilitación del nombramiento o adscripción. La vida laboral o un contrato aislado no sustituyen al certificado de funciones, aunque pueden complementarlo. Se admitirá certificación expedida después del cierre si acredita servicios anteriores oportunamente alegados.

10.3. Ejercicios aprobados. Se valorará con 2 puntos cada ejercicio eliminatorio efectivamente superado en procesos del sistema general de acceso libre a la subescala de Intervención-Tesorería, categoría de

Cód. Validación: AAY4XK47LTGC9QKQAM4GEDY2S
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 23

CVE: BOP-2026-5435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

entrada, convocados por el órgano estatal competente y gestionados por el INAP, con máximo de 6 puntos. Se acreditará mediante certificación o publicación oficial que identifique convocatoria, ejercicio, persona y superación. Las partes de un mismo ejercicio no se considerarán ejercicios distintos. Una nota conservada o exención de repetir ejercicio no se computará de nuevo. No se valorarán pruebas meramente realizadas, cursos selectivos ni pruebas de otras subescalas.

10.4. Formación. Se valorarán cursos finalizados, de al menos diez horas, directamente relacionados con presupuesto, contabilidad pública, fiscalización, control financiero, auditoría pública, tesorería, recaudación, tributos, endeudamiento, contratación pública o subvenciones. Deberán estar organizados, impartidos u homologados expresamente por una Administración Pública, un instituto o escuela pública de formación, una universidad o la FEMP; también serán admisibles los impartidos por organizaciones sindicales o colegios profesionales dentro de planes de formación para el empleo de las Administraciones Públicas o con homologación pública acreditada.

Se asignarán 0,01 puntos por hora certificada, hasta 100 horas por actividad y 4 puntos en total. Los créditos ECTS se convertirán en 25 horas por crédito cuando el certificado no indique horas; para otros créditos solo se utilizará la equivalencia certificada por la entidad. No se valorarán asignaturas de títulos de acceso, titulaciones académicas completas, preparación de oposiciones, docencia, jornadas sin duración acreditada ni cursos de ofimática general o materias ajenas a las funciones indicadas. Un curso y sus módulos no podrán valorarse acumuladamente; las ediciones repetidas de una misma actividad solo se valorarán una vez, eligiendo la de mayor duración, salvo contenido sustancialmente diferente acreditado.

10.5. Se publicará la valoración provisional desglosada por apartados y se concederán cinco días hábiles para alegaciones. Cuando sea necesario subsanar documentos de méritos ya alegados se concederá el plazo legal de diez días hábiles, pudiendo tramitarse simultáneamente con otras actuaciones compatibles. Resueltas las alegaciones, se publicará la valoración definitiva con motivación suficiente de las exclusiones o reducciones discutidas.

Undécima. Calificación final y propuesta

11.1. La nota final será la suma de la puntuación del único ejercicio de oposición y del concurso, hasta 100 puntos, exclusivamente para quienes hayan alcanzado al menos 40 puntos en la oposición. Los empates se resolverán sucesivamente por mayor puntuación en la oposición; mayor puntuación en ejercicios aprobados de la base 10.3; mayor puntuación en experiencia profesional; y, de persistir, por sorteo público, anunciado en la sede con al menos tres días hábiles de antelación. No se utilizarán edad, sexo, residencia ni orden de presentación como criterios de desempate.

11.2. El tribunal publicará la relación final ordenada, propondrá a la primera persona para cubrir el único puesto y elevará las actas y la relación de quienes hayan superado la oposición para constituir la lista municipal. Si nadie alcanza la puntuación mínima exigida en la oposición, propondrá declarar desierto el proceso. Superar la prueba o integrar la lista no produce por sí mismo nombramiento ni derecho a permanencia.

Duodécima. Acreditación y nombramiento

12.1. La persona propuesta dispondrá de cinco días hábiles desde el día siguiente a la publicación de la propuesta para aceptar expresamente y aportar o permitir comprobar la documentación de identidad, nacionalidad, titulación y demás requisitos; declaración de no separación ni inhabilitación; declaración de actividades e incompatibilidades; y acreditación de capacidad funcional mediante certificado médico o comprobación por el servicio competente.

12.2. La falta de un requisito sustantivo o la renuncia determinarán, previa resolución motivada y audiencia cuando proceda, el llamamiento de la siguiente persona. Los defectos documentales subsanables se tramitarán conforme al artículo 68 de la Ley 39/2015. La fuerza mayor se apreciará motivadamente. No se excluirá automáticamente por un defecto subsanable ni se admitirán requisitos adquiridos fuera del plazo establecido.

Cód. Validación: AAY4XK47LTGC9QKQAM4GEDY2S
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 23

CVE: BOP-2026-5435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

12.3. La Alcaldía remitirá al órgano autonómico competente la propuesta de nombramiento, con la situación y causa de vacancia, justificación de necesidad y urgencia, acreditación de la imposibilidad de cobertura preferente, informe de COSITAL en los términos del Decreto 107/2024, solicitud al ministerio competente de inclusión voluntaria del puesto vacante en el concurso unitario, actas de selección y aceptación y documentación de la persona propuesta. Se adjuntarán las bases, publicaciones y restantes documentos que exija la tramitación autonómica.

12.4. El nombramiento corresponde a la Junta de Extremadura conforme al artículo 53.3 del Real Decreto 128/2018. No se iniciará el desempeño mediante una mera resolución municipal de selección. La toma de posesión se realizará dentro del plazo y condiciones establecidos por la resolución autonómica y las normas aplicables, con cumplimiento de la normativa de incompatibilidades.

Decimotercera. Duración y cese

El nombramiento por vacante queda sujeto al límite de tres años y al régimen de los apartados 1.a), 3 y 4 del artículo 10 del TREBEP, sin perjuicio de las excepciones que resulten estrictamente aplicables y debidamente justificadas. La provisión definitiva, la reincorporación del titular o la cobertura mediante nombramiento provisional, comisión de servicios o acumulación por funcionario con habilitación nacional determinarán el cese conforme al artículo 54 del Real Decreto 128/2018. También procederá por las restantes causas legales. La vigencia de la lista municipal no amplía la duración de los nombramientos ni permite encadenarlos para eludir los límites de temporalidad.

Decimocuarta. Bolsa municipal de personas candidatas

14.1. La Alcaldía constituirá, con las personas que hayan superado la oposición y por la puntuación final, una lista exclusivamente para el puesto de Intervención de este Ayuntamiento, con vigencia de tres años desde su aprobación, salvo agotamiento o extinción motivada conforme a Derecho. La persona nombrada permanecerá en situación de no disponible mientras desempeñe el puesto. La lista no se integrará automáticamente en la relación autonómica y sus efectos se regirán por el artículo 5 del Decreto 107/2024. Cada nuevo llamamiento exigirá necesidad, causa legal, crédito y acreditación de la imposibilidad de cobertura preferente.

14.2. Los llamamientos se efectuarán por orden de puntuación entre personas disponibles. Se practicará notificación individual por el medio elegido conforme a la Ley 39/2015, acompañada, si es posible, de aviso telefónico o por correo electrónico. El aviso no sustituye la notificación. Se concederán tres días hábiles desde el siguiente a la notificación válida para aceptar o rechazar por registro. No se computará el plazo desde un correo cuya recepción no conste ni se impondrán consecuencias por la mera falta de respuesta a un aviso.

14.3. Podrá solicitarse la suspensión temporal de disponibilidad por trabajo vigente, incapacidad temporal, embarazo o nacimiento, adopción, guarda o acogimiento, cuidado de hijos o familiares, violencia de género o sexual, deber público inexcusable u otra causa de fuerza mayor acreditada. Se conservará la posición y la reincorporación requerirá comunicar el cese de la causa. La no aceptación justificada no será sancionada. La renuncia injustificada o la falta de respuesta a una notificación válida determinarán el pase al último lugar, previa audiencia de diez días hábiles y resolución motivada. La exclusión definitiva se limitará a renuncia expresa a la lista, pérdida de requisitos o falsedad relevante declarada con las garantías procedentes.

14.4. Las personas integrantes deberán mantener actualizados sus datos de contacto y comunicar las circunstancias que afecten a su disponibilidad. La expiración de la lista no extingue por sí misma un nombramiento vigente, que se regirá por su causa y duración legales.

Decimoquinta. Datos personales e impugnaciones

15.1. El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, Plaza de la Constitución, 1, 10500 Valencia de Alcántara. La finalidad es gestionar la selección, los recursos, la

Cód. Validación: AAY4XK47LTGC9QKQAM4GEDY2S
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 23

CVE: BOP-2026-5435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
Valencia de Alcántara

propuesta de nombramiento y la lista municipal. El tratamiento se fundamenta en el cumplimiento de obligaciones legales y el ejercicio de poderes públicos, conforme al artículo 6.1.c) y e) del Reglamento (UE) 2016/679; no se requiere un consentimiento general para tramitar la solicitud. Los datos se comunicarán a la Junta de Extremadura para el nombramiento, a los órganos competentes de control y a los órganos judiciales cuando proceda.

Las publicaciones se limitarán a los datos necesarios e identificarán a las personas conforme a la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, evitando publicar el documento de identidad completo junto al nombre. Los datos de discapacidad, salud, reducciones o exenciones no se difundirán. Se conservará el expediente conforme a la normativa de archivo, responsabilidades y protección de datos. Los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación u oposición, en los términos legalmente aplicables, podrán ejercerse ante el Ayuntamiento; los datos de contacto del delegado de protección de datos figuran en la política de privacidad de la sede. Podrá reclamarse ante la Agencia Española de Protección de Datos.

15.2. Contra la resolución de aprobación de las bases y convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el órgano judicial territorialmente competente, conforme a los artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio. Ambos plazos se contarán desde el día siguiente al de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Si se interpone reposición, no podrá acudirse a la vía contencioso-administrativa hasta su resolución expresa o desestimación presunta, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso procedente.

15.3. Los actos del tribunal que decidan el fondo, impidan continuar o produzcan indefensión o perjuicio irreparable serán recurribles en alzada ante la Alcaldía en un mes desde el día siguiente a su publicación, conforme a los artículos 112, 121 y 122 de la Ley 39/2015 y 97.1 de la Ley 13/2015. Las demás incidencias podrán alegarse al recurrir la resolución final. Cada acto recurrible incorporará su pie de recursos.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: AAY4XK47LTGC9QKQAM4GEDY2S
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 23

CVE: BOP-2026-5435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

ANEXO I. Solicitud de participación

A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA

Expediente 3104/2026. Provisión interina del puesto de Intervención por concurso-oposición.

Nombre y apellidos: _____

DNI o documento identificativo: _____ Fecha de nacimiento: _____

Domicilio: _____

Localidad y código postal: _____

Teléfono: _____ Correo electrónico para avisos: _____

Medio elegido para notificaciones individuales: [ ] Electrónico [ ] Papel

Titulación de acceso y universidad: _____

DECLARO que reúno y mantendré los requisitos de la base tercera; que los datos aportados son ciertos; que los méritos alegados se han obtenido dentro del plazo; y que conozco las bases y el régimen de publicidad del proceso. SOLICITO mi admisión, la valoración de los méritos presentados y, si supero la oposición, mi inclusión en la lista municipal, sin perjuicio de renuncia posterior.

Adaptaciones solicitadas y documentación justificativa: _____

_____

Documentación: [ ] Identidad. [ ] Titulación. [ ] Anexo II y méritos. [ ] Anexo III. [ ] Justificante de pago. [ ] Reducción o exención. [ ] Ajustes. [ ] Documentos identificados para consulta.

Documentos ya aportados, Administración, expediente y fecha: _____

_____

Cuando proceda legalmente, el Ayuntamiento consultará los datos necesarios para la comprobación conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015. La oposición a una consulta se indicará de forma expresa, aportando la documentación correspondiente, salvo que la consulta esté legalmente impuesta.

Consulta a la que, en su caso, me opongo y motivo: _____

Información de protección de datos: responsable, Ayuntamiento de Valencia de Alcántara; finalidad, gestión de la convocatoria y lista municipal; base jurídica, obligación legal y ejercicio de poderes públicos; destinataria, Junta de Extremadura y órganos legalmente competentes; derechos y demás información, base decimoquinta.

Lugar, fecha y firma: _____

Cód. Validación: AAY4XK47LTGC9QKQAM4GEDY2S
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 23

CVE: BOP-2026-5435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

ANEXO II. Relación de méritos y autobaremación

Nombre y apellidos: _____ DNI: _____

Expediente 3104/2026. Fecha límite de valoración: último día del plazo de solicitudes. Identifique cada documento adjunto. Se pueden añadir hojas con el mismo formato. La autobaremación es orientativa y será comprobada por el tribunal.

A Experiencia profesional hasta 10 puntos

Administración y puesto	Modalidad y funciones	Inicio y fin	Días	Documento
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

Modalidad específica: días × 0,20/30. Otra experiencia económica A1: días × 0,10/30. Un día no se duplica. Suma solicitada, con máximo de 10 puntos: _____.

B Ejercicios aprobados hasta 6 puntos

Convocatoria estatal y BOE	Ejercicio superado	Documento	Puntos
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Dos puntos por ejercicio admisible. Total solicitado, con máximo de 6 puntos: _____.

C Formación hasta 4 puntos

Curso y entidad	Fecha	Horas	Documento	Puntos
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

0,01 puntos por hora; mínimo 10 horas y máximo 100 horas por actividad. Total solicitado, con máximo de 4 puntos: _____. Total concurso, máximo 20: _____.

Declaro que todos los méritos relacionados se obtuvieron en plazo, que su documentación es veraz y que no he duplicado periodos, ejercicios conservados ni cursos y módulos coincidentes.

Lugar, fecha y firma: _____

Cód. Validación: AAY4XK47LTGC9QKQAM4GEDY2S
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 23

CVE: BOP-2026-5435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

ANEXO III. Autoliquidación de derechos de examen

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara. NIF P1020700I. Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, BOP-2025-537, de 5 de febrero de 2025.

Sujeto pasivo: _____ DNI: _____

Domicilio: _____

Hecho imponible: solicitud de participación en el concurso-oposición para la provisión interina del puesto de Intervención. Expediente 3104/2026. Subgrupo A1. Fecha de la solicitud y devengo: _____.

Situación declarada	Cuota	Documentación
[ ] Tarifa general	40,00 €	Justificante de ingreso
[ ] Desempleo sin prestación	20,00 €	Certificado del servicio público de empleo
[ ] Familia numerosa	20,00 €	Título o carné vigente
[ ] Discapacidad igual o superior al 33 por ciento	20,00 €	Certificado o tarjeta en vigor
[ ] Exención por terrorismo	0,00 €	Certificado del Ministerio del Interior y parentesco, en su caso

Las reducciones y exenciones se solicitan en los términos de los artículos 6 y 8 de la ordenanza. Indique todas las circunstancias que concurran y adjunte la documentación. La liquidación se somete a comprobación tributaria; las bases no crean beneficios fiscales distintos de los previstos en la ordenanza.

Cuota autoliquidada: _____ euros. Fecha de ingreso: _____

Ingreso: UNICAJA. IBAN ES54 2103 7131 1800 3001 2590. Beneficiario: Ayuntamiento de Valencia de Alcántara. Concepto: Intervención 3104/2026 y nombre y apellidos de la persona aspirante.

El ingreso debe efectuarse dentro del plazo de solicitudes. Adjunte justificante bancario, salvo exención. Esta autoliquidación y el ingreso no sustituyen la solicitud de participación. La falta de pago se regirá por la base quinta, respetando la subsanación de los defectos documentales que proceda.

Lugar, fecha y firma: _____

Cód. Validación: AAY4XK47LTGC9QKQAM4GEDY2S
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 23

CVE: BOP-2026-5435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
Valencia de Alcántara

ANEXO IV. Programa de materias

Programa completo del anexo II de la Orden TDF/568/2025, de 2 de junio, BOE número 134, de 4 de junio de 2025,

PARTE GENERAL

Tema 1. Estado social y democrático. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.

Tema 2. La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación democrática.

Tema 3. Gobiernos, partidos y sistemas de partidos en la España democrática. Sociedad civil y grupos de interés en España. Participación política y ciudadanía.

Tema 4. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 5. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 6. La Corona: evaluación de la jefatura del Estado en la Constitución española y encaje de la Corona en la Constitución. Atribuciones según la Constitución.

Tema 7. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 8. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 9. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones.

Tema 10. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

Tema 11. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 12. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 13. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.

Tema 14. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 15. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 16. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

Tema 17. El Comité de las Regiones. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades Locales.

Cód. Validación: AAY4XK47LTGC9QKQAM4GEDY2S
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 23

CVE: BOP-2026-5435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
Valencia de Alcántara

Tema 18. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

Tema 19. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 20. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

Tema 21. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 22. El ordenamiento jurídico-administrativo: El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

Tema 23. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 24. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 25. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa: concepto, principios, objeto, Portal de Transparencia y control.

Tema 26. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 27. El acto administrativo. Concepto y caracteres. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. La forma y la motivación.

Tema 28. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 29. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 30. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 31. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 32. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 33. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 34. La adopción de medidas provisiones. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 35. La instrucción del Procedimiento. Sus fases: disposiciones generales, alegaciones en el procedimiento administrativo, prueba e informes. La intervención de los interesados.

Tema 36. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 37. 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.

Cód. Validación: AAY4XK47LTGC9QKQAM4GEDY2S
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 23

CVE: BOP-2026-5435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
Valencia de Alcántara

Tema 38. 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 39. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 40. Recursos administrativos: principios generales. 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 41. 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 42. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

Tema 43. 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 44. El ejercicio de la potestad normativa. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. La memoria de análisis de impacto normativo.

Tema 45. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 46. 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 47. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 48. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 49. Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 50. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 51. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 52. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 53. 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 54. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Cód. Validación: AAY4XK47LTGC9QKQAM4GEDY2S
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 23

CVE: BOP-2026-5435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
Valencia de Alcántara

Tema 55. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. 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 56. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 57. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 58. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 59. Las formas de actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

Tema 60. 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.

Tema 61. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 62. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 63. Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas, carreteras y costas. El Patrimonio Nacional.

Tema 64. Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. El Derecho Financiero: Concepto y contenido.

Tema 65. El sistema tributario estatal. Especial referencia a los impuestos sobre la renta y sobre el valor añadido.

Tema 66. La financiación de las Comunidades Autónomas: principios generales. Recursos de las Comunidades Autónomas. Especial referencia a los tributos propios, tributos cedidos y al Fondo de Compensación Interterritorial.

Tema 67. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 68. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 69. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas de igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 70. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Cód. Validación: AAY4XK47LTGC9QKQAM4GEDY2S
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 23

CVE: BOP-2026-5435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
Valencia de Alcántara

Tema 71. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 72. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 73. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 74. Régimen Jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: Funciones. Puestos reservados.

Tema 75. Régimen Jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: Provisión de puestos, situaciones y régimen disciplinario.

Tema 76. El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal.

Tema 77. Los Convenios Colectivos de Trabajo: concepto, eficacia, naturaleza jurídica, unidades de negociación. Concurrencia, contenido, vigencia y legitimación. Comisión negociadora.

Tema 78. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.

Tema 79. Modalidades del contrato de trabajo: de duración determinada, formativo, a tiempo parcial, de relevo, para trabajos fijos de carácter discontinuo y otras modalidades. Medidas de fomento del empleo en el régimen general y en el régimen especial.

Tema 80. Modificación de la relación laboral, suspensión y extinción de la relación laboral por la voluntad unilateral del empresario, por voluntad unilateral del trabajador, por voluntad concurrente de ambas partes y por desaparición e incapacidad de las partes.

Tema 81. Derechos y Deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

Tema 82. Libertad sindical. La participación del personal en la empresa. Comités de empresa y delegados de personal. Las asambleas de trabajadores.

Tema 83. Los conflictos colectivos: clases de conflictos colectivos, procedimiento y sistemas de solución de conflictos colectivos. El derecho de huelga. El cierre patronal.

Tema 84. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral: actos preparatorios y diligencias preliminares, anticipación y aseguramiento de la prueba, medidas cautelares, demanda, conciliación y juicio, pruebas y sentencia.

Tema 85. La Seguridad Social. Entidades Gestoras y Servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.

Tema 86. La legislación mercantil. El comerciante individual: concepto, capacidad, incapacidad y prohibiciones. Las sociedades mercantiles en general: clases. El Registro Mercantil. Los estados de anormalidad en la vida de la empresa.

Tema 87. La sociedad anónima. Rasgos fundamentales que caracterizan su régimen jurídico. Escritura social y estatutos. Órganos sociales. Los socios. Patrimonio y capital social. Acciones: clases. Aumento y reducción de capital. Emisión de obligaciones.

Tema 88. La sociedad comanditaria. La sociedad de responsabilidad limitada. La sociedad unipersonal.

Tema 89. Los delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, a la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.

Cód. Validación: AAY4XK47LTGC9QKQAM4GEDY2S
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 23

CVE: BOP-2026-5435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

Tema 90. Delitos contra la Administración Pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.

Tema 91. Las nuevas orientaciones de la gestión pública. Gobierno en red. La Agenda Digital para España. La administración electrónica. «Smart cities». Territorios inteligentes.

Tema 92. La función directiva. Sus particularidades en la gestión pública. El directivo público local. Las políticas públicas como enfoque de análisis. Clasificación y comparación de las políticas públicas.

Tema 93. La planificación de la gestión pública: la planificación estratégica y operativa y su aplicación a los gobiernos locales. La gestión de la calidad en las Administraciones Públicas.

Tema 94. Nuevas formas de gestión de los servicios públicos locales. Formación y gestión de alianzas público-privadas: los partenariados público-privados. La innovación social como elemento de transformación y empoderamiento ciudadano. Eficiencia social en los ingresos y el gasto público.

Tema 95. La Gobernanza Pública. El Gobierno Abierto: concepto y principios informadores del Gobierno Abierto: colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. Datos abiertos y reutilización. El marco jurídico y los planes de Gobierno Abierto en España.

Tema 96. La buena administración orientada al bien común. La ética en la Administración Pública: código de conducta de los empleados públicos y principios de buen gobierno. Los códigos de conducta a nivel autonómico y local. El código europeo de buena conducta administrativa. Compliance en el sector público.

Tema 97. La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. Medios de implementación. Las entidades locales frente a los retos de la Agenda de Desarrollo.

PARTE ESPECIAL

Tema 1. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 2. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 3. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 4. La organización municipal. El régimen ordinario del Ayuntamiento. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales. Los concejales no adscritos. Los grupos políticos.

Tema 5. Régimen ordinario: Órganos necesarios. Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

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

Tema 7. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.

Cód. Validación: AAY4XK47LTGC9QKQAM4GEDY2S
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 23

CVE: BOP-2026-5435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
Valencia de Alcántara

Tema 8. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones Provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

Tema 9. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas.

Tema 10. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 11. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 12. 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. Los montes vecinales en mano común.

Tema 13. Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el texto refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 14. Bases del régimen del suelo. El régimen de valoraciones del suelo. El planeamiento urbanístico. Clases de Planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento. La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.

Tema 15. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 16. 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 17. 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 18. 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 19. 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 20. 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 21. 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.

Cód. Validación: AAY4XK47LTGC9QKQAM4GEDY2S
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 23

CVE: BOP-2026-5435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

Tema 22. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 23. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

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. Marco integrado de Control Interno (COSO). 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.

Tema 26. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 27. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Organizaciones internacionales de entidades fiscalizadoras: las normas INTOSAI. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 28. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

Tema 29. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. 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.

Tema 30. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 31. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 32. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 33. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 34. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 35. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Cód. Validación: AAY4XK47LTGC9QKQAM4GEDY2S
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 23

CVE: BOP-2026-5435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

Tema 36. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 37. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

Tema 38. El Derecho Financiero: concepto y contenido. El Derecho Financiero como ordenamiento de la Hacienda Pública. El Derecho Financiero en el ordenamiento jurídico y en la Ciencia del Derecho. Relación del Derecho Financiero con otras disciplinas.

Tema 39. Las fuentes del Derecho Financiero. Los principios de jerarquía y competencia. La Constitución. Los Tratados Internacionales. La Ley. El Decreto-Ley. El Decreto-Legislativo. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Financiero.

Tema 40. Los principios constitucionales del Derecho Financiero. Principios relativos a los ingresos públicos: legalidad y reserva de ley, generalidad, capacidad económica, igualdad, progresividad y no confiscatoriedad. Principios relativos al gasto público: legalidad y equidad, eficacia, eficiencia y economía en la programación y ejecución del gasto público.

Tema 41. Aplicación del Derecho Financiero. Eficacia de las normas financieras en el tiempo. Eficacia de las normas financieras en el espacio. La interpretación de las normas financieras.

Tema 42. Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. Las subvenciones intergubernamentales.

Tema 43. El presupuesto: concepto y función. Los principios presupuestarios. La Ley de Presupuestos en el ordenamiento español: naturaleza jurídica. Efectos de la Ley de Presupuestos sobre el gasto y sobre los ingresos públicos.

Tema 44. El derecho presupuestario. Concepto y contenido. Las Leyes de Estabilidad Presupuestaria. La Ley General Presupuestaria: Estructura y principios generales. Los derechos y obligaciones de la Hacienda Pública.

Tema 45. El Derecho de la Contabilidad Pública. El Plan General de Contabilidad Pública. La contabilidad de la Administración del Estado: normas reguladoras. La contabilidad de las Comunidades Autónomas. La Cuenta General del Estado. Las cuentas económicas del sector público.

Tema 46. El control interno de la actividad económico-financiera del sector público estatal. La Intervención General de la Administración del Estado: funciones y ámbito de actuación. El control previo de legalidad de gastos y pagos y de ingresos. La omisión de la intervención. El control financiero: centralizado y permanente, de programas presupuestarios, de sistemas y procedimientos y de ayudas y subvenciones.

Tema 47. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

Tema 48. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.

Tema 49. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Cód. Validación: AAY4XK47LTGC9QKQAM4GEDY2S
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 23

CVE: BOP-2026-5435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
Valencia de Alcántara

Tema 50. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 51. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 52. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

Tema 53. Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

Tema 54. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los Tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 55. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 56. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria en el ámbito estatal y autonómico. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

En Valencia de Alcántara, a la fecha de la firma electrónica.

LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

DOCUMENTO PARA FIRMA ELECTRÓNICA

Cód. Validación: AAY4XK47LTGC9QKQAM4GEDY2S
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 23

CVE: BOP-2026-5435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es