

# - TEMARIO -

## oposiciones

**tutemario**

3ª PARTE: TEMAS DEL 30 AL 40



## DIPUTACIÓN DE VALENCIA

**TEMAS:**

**40**

**PLAZAS:**

**47**

ED. 2026

**ENA**  
editorial

*TEMARIO OPOSICIONES ADMINISTRATIVOS C1*

*DIPUTACIÓN DE VALENCIA*

*Ed. 2025*

*Editorial ENA*

*ISBN: 979-13-87829-63-6*

*DOCUMENTACIÓN PARA OPOSICIONES*

*Depósito Legal según Real Decreto 635/2015*

*Prohibido su REPRODUCCION TOTAL O PARCIAL SIN PERMISO DE EDITORIAL ENA*

## INTRODUCCIÓN:

Vamos a desarrollar en este LIBRO-TEMARIO, los 40 temas solicitados para la cobertura de personal funcionario de carrera, mediante el sistema de turno libre y por el procedimiento de oposición libre de cuarenta y siete plazas de Administrativo/va, vacantes en la plantilla de esta Diputación, (sector no sanitario), 25 plazas correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2023 (BOP núm. 247 del 27 de diciembre de 2023), 12 a la del 2024 (BOP núm. 183 del 20 de septiembre de 2024) y 10 correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2025 (BOP núm. 211 del 04 de noviembre 2025), de las cuales 4 de la OPE de 2023 y 4 de la OPE de 2024, están reservadas a personal con discapacidad funcional, todas ellas encuadradas en la escala de Administración General, subescala Administrativa, subgrupo C1, dotadas con las retribuciones legalmente establecidas y correspondientes a su subgrupo de clasificación según lo establecido en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

El temario es el siguiente:

### BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su protección. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. Los estatutos de autonomía. Su significado.

Tema 4. Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Principios generales. Organización. Competencias. La Administración local en el Estatuto.

Tema 5. Régimen local español: concepto de Administración local. La Autonomía local: significado constitucional. La Carta Europea de Autonomía Local.

Tema 6. El municipio. El término municipal. La población. Competencias municipales. Los órganos municipales. Atribuciones de los distintos órganos.

Tema 7. La provincia en la Constitución Española, en el régimen local y en el ámbito de las comunidades autónomas. Competencias de la provincia. Especial referencia a la Diputación de València.

Tema 8. Órganos de gobierno y administración de la provincia. Composición e integración de las diputaciones. Atribuciones de los distintos órganos de gobierno.

Tema 9. Otras entidades locales. Entidades locales de ámbito inferior en el municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Los consorcios.

Tema 10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Certificaciones del presidente de la corporación.

Tema 11. La sumisión de la Administración a la Ley y al Derecho. Las fuentes del derecho administrativo: ley y reglamento. Las fuentes del derecho local.

Tema 12. La Ley 40/2015, de régimen jurídico del sector público: principios generales. Los órganos de las administraciones públicas: la competencia de los órganos. Los convenios. Las relaciones interadministrativas.

Tema 13. Administración electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. El funcionamiento electrónico del sector público: sede electrónica y portal de internet, sistemas de identificación y firma electrónica. El archivo electrónico. El expediente administrativo.

Tema 14. La igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI en el ámbito de la administración pública: marco normativo, medidas de protección y políticas activas. Derechos reconocidos en la Ley 4/2023 y actuaciones administrativas para garantizar la igualdad real y efectiva. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad en el empleo público.

Tema 15. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales: principios de la protección de datos. Los derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. La garantía de los derechos digitales. El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016: Principios. Derechos del interesado. Información y acceso a los datos personales.

## BLOQUE II

Tema 16. El procedimiento administrativo: concepto. La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común: principios generales. Los derechos del interesado. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 17. El silencio administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Breve referencia a los procedimientos especiales.

Tema 18. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Motivación. Notificación y publicación.

Tema 19. Validez y eficacia de los actos administrativos. Ejecución de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 20. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. Breve referencia a los tipos de recursos.

Tema 21. Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de aprobación.

Tema 22. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración local. La actividad de fomento. La actividad de policía: las licencias. El servicio público local y sus formas de gestión.

Tema 23. La responsabilidad de las administraciones públicas. Responsabilidad patrimonial. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 24. Los contratos de la administración: concepto. Normativa reguladora. Tipo y modalidades de contratos administrativos.

Tema 25. El procedimiento de contratación. La selección del contratista. La ejecución y modificación de los contratos. La extinción de los contratos.

Tema 26. El personal al servicio de la Administración local: clases de personal. Régimen jurídico básico. Derechos y deberes.

Tema 27. Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión.

Tema 28. El acceso a la función pública: principios constitucionales y normativa de aplicación. La promoción interna. La provisión de puestos de trabajo.

Tema 29. Situaciones administrativas de los funcionarios. Supuestos y efectos de cada una de ellas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 30. El presupuesto: concepto y clases. El ciclo presupuestario. Los créditos presupuestarios. Haciendas locales: los ingresos de las entidades locales.

Tema 31. Control del gasto público. Clases. Especial referencia del control de legalidad. El Tribunal de Cuentas. La Sindicatura de Comptes.

Tema 32. Gestión presupuestaria: Gastos plurianuales. Anulación de remanentes. Incorporación de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Anticipos de tesorería. Créditos ampliables. Transferencia de crédito. Ingresos que generan crédito.

Tema 33. Ejecución presupuestaria: Ordenación del gasto y ordenación del pago: órganos competentes. Fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Liquidación y cierre del ejercicio.

Tema 34. Gasto para la compra de bienes y servicios. Gastos de transferencias: corrientes y de capital. Gastos de inversión.

Tema 35. Pagos: Concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestarias. Pagos "en firme" y "a justificar". Justificación de entregas.

Tema 36. La contabilidad pública. Principios generales. Plan general de contabilidad pública. El crédito local: Concepto, naturaleza y modalidades.

Tema 37. Control interno de la actividad económico-financiera de los entes locales y sus entes dependientes. La función interventora. Ámbito subjetivo y objetivo. Modalidades e inconvenientes.

Tema 38. Los bienes de las entidades locales. El dominio público. El patrimonio privado.

Tema 39. La actividad de subvenciones de las administraciones públicas: Regulación y principios.

Tema 40. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro y control financiero. Infracciones y sanciones.

## ÍNDICE:

INTRODUCCIÓN: .....	3
ÍNDICE: .....	6
<b>TEMA 30. EL PRESUPUESTO: CONCEPTO Y CLASES. EL CICLO PRESUPUESTARIO. LOS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS. HACIENDAS LOCALES: LOS INGRESOS DE LAS ENTIDADES LOCALES. ....</b>	<b>7</b>
<b>TEMA 31. CONTROL DEL GASTO PÚBLICO. CLASES. ESPECIAL REFERENCIA DEL CONTROL DE LEGALIDAD. EL TRIBUNAL DE CUENTAS. LA SINDICATURA DE COMPTES. ....</b>	<b>58</b>
<b>TEMA 32. GESTIÓN PRESUPUESTARIA: GASTOS PLURIANUALES. ANULACIÓN DE REMANENTES. INCORPORACIÓN DE CRÉDITOS. CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO. ANTICIPOS DE TESORERÍA. CRÉDITOS AMPLIABLES. TRANSFERENCIA DE CRÉDITO. INGRESOS QUE GENERAN CRÉDITO. ....</b>	<b>91</b>
<b>TEMA 33. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA: ORDENACIÓN DEL GASTO Y ORDENACIÓN DEL PAGO: ÓRGANOS COMPETENTES. FASES DEL PROCEDIMIENTO Y DOCUMENTOS CONTABLES QUE INTERVIENEN. LIQUIDACIÓN Y CIERRE DEL EJERCICIO. ....</b>	<b>127</b>
<b>TEMA 34. GASTO PARA LA COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS. GASTOS DE TRANSFERENCIAS: CORRIENTES Y DE CAPITAL. GASTOS DE INVERSIÓN. ....</b>	<b>141</b>
<b>TEMA 35. PAGOS: CONCEPTO Y CLASIFICACIÓN. PAGOS POR OBLIGACIONES PRESUPUESTARIAS. PAGOS "EN FIRME" Y "A JUSTIFICAR". JUSTIFICACIÓN DE ENTREGAS. ....</b>	<b>158</b>
<b>TEMA 36. LA CONTABILIDAD PÚBLICA. PRINCIPIOS GENERALES. PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA. EL CRÉDITO LOCAL: CONCEPTO, NATURALEZA Y MODALIDADES. ....</b>	<b>170</b>
<b>TEMA 37. CONTROL INTERNO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICO-FINANCIERA DE LOS ENTES LOCALES Y SUS ENTES DEPENDIENTES. LA FUNCIÓN INTERVENTORA. ÁMBITO SUBJETIVO Y OBJETIVO. MODALIDADES E INCONVENIENTES. ....</b>	<b>343</b>
<b>TEMA 38. LOS BIENES DE LAS ENTIDADES LOCALES. EL DOMINIO PÚBLICO. EL PATRIMONIO PRIVADO. ....</b>	<b>354</b>
<b>TEMA 39. LA ACTIVIDAD DE SUBVENCIONES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: REGULACIÓN Y PRINCIPIOS. ....</b>	<b>380</b>
<b>TEMA 40. PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN Y GESTIÓN DE LAS SUBVENCIONES. REINTEGRO Y CONTROL FINANCIERO. INFRACCIONES Y SANCIONES. ....</b>	<b>399</b>

## Tema 30. El presupuesto: concepto y clases. El ciclo presupuestario. Los créditos presupuestarios. Haciendas locales: los ingresos de las entidades locales.

### EL PRESUPUESTO DE LAS ENTIDADES LOCALES

Para poder empezar a hablar de presupuestos públicos, debemos ver las normativas que regulan este sector. Si colocamos las normativas que participan en los presupuestos locales, por orden jerárquico tendríamos las siguientes:



→ Primero está La Ley es la 47/2003, de 26 de Noviembre, General Presupuestaria.

Al observar la estructura y leer el preámbulo de esta ley, obtenemos la información completa y necesaria sobre los presupuestos públicos. En su título I es donde se nos indica a qué organismos es aplicable esta ley de presupuestos, el régimen jurídico, el régimen tributario y los derechos y obligación de la Hacienda Pública.

En el Título II es cuando empezamos a saber exactamente que es un presupuesto. En el artículo 32 de esta ley encontramos el concepto de presupuesto donde dice que los Presupuestos Generales del Estado constituyen

*“la expresión cifrada, conjunta y sistemática de los derechos y obligaciones a liquidar durante el ejercicio por cada uno de los órganos y entidades que formen parte del sector público estatal”.*

A lo largo de los demás artículos del título II estudiaremos los principios presupuestarios, el contenido y elaboración, la estructura presupuestaria, los créditos y sus modificaciones y la gestión del presupuesto tanto del estado de gastos como el de ingresos.

## **Tema 31. Control del gasto público. Clases. Especial referencia del control de legalidad. El Tribunal de Cuentas. La Sindicatura de Comptes.**

El control de los gastos, ya sean públicos o privados, se lleva mediante un buen control presupuestario, siendo el Presupuesto la base de todo el control económico-financiero de cualquier organización. En temas anteriores ya hemos visto lo que es un presupuesto y su clases. Ahora vamos a profundizar en el control del gasto público que ejerce el Estado.

### **NORMATIVA:**

Los Organismos Públicos de Investigación (OPIs) fueron creados por la Ley 13/1986, de 14 de abril, de Fomento y Coordinación General de la Investigación Científica y Técnica (Ley de la Ciencia), y tienen el carácter de Organismos Autónomos adscritos a un Departamento ministerial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 43.1.a) de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la AGE (LOFAGE).

Además, el artículo 45 de la misma Ley determina que los Organismos Públicos se rigen por el Derecho Administrativo y que, para el desarrollo de sus funciones, dispondrán de los ingresos propios que estén autorizados a obtener y de las restantes dotaciones que puedan percibir a través de los Presupuestos Generales del Estado (PGE). Por su parte, la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, en su artículo 61, establece que el régimen presupuestario y económico-financiero de los Organismos Autónomos se regirá por la Ley General Presupuestaria.

En el caso concreto de los OPIs, dichos presupuestos serán coordinados por la Subdirección General de Coordinación de los OPIs de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación del MEC.

La actual Ley General Presupuestaria (LGP), Ley 47/2003, de 26 de noviembre, que entró en vigor el 1 de enero de 2005, es el documento jurídico de referencia en la regulación del funcionamiento financiero del sector público estatal y tiene por objeto la regulación del régimen presupuestario, económico-financiero, de contabilidad, intervención y de control financiero del sector público estatal.

### **Según la Ley General de Presupuestos 47/2003, forman parte del sector público estatal:**

- La Administración General del Estado.
- Los Organismos autónomos dependientes de la AGE.
- Las entidades públicas empresariales, dependientes de la AGE, o de cualquier Organismo autónomo vinculado o dependiente de ella.
- Las Entidades gestora, Servicios comunes y las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la Seguridad Social en su función pública de colaboración en la gestión de la Seguridad Social.
- Las sociedades mercantiles estatales, definidas en la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- Las fundaciones del sector público estatal, definidas en la Ley de Fundaciones.
- Las entidades estatales de derecho público distintas de las mencionadas.
- Los consorcios dotados de personalidad jurídica propia.



## **Tema 32. Gestión presupuestaria: Gastos plurianuales. Anulación de remanentes. Incorporación de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Anticipos de tesorería. Créditos ampliables. Transferencia de crédito. Ingresos que generan crédito.**

### **Gestión presupuestaria**

La gestión presupuestaria comprende el conjunto de actuaciones dirigidas a ejecutar los créditos consignados en el presupuesto, garantizando que el gasto y el ingreso público se ajusten a la legalidad, a los principios de estabilidad presupuestaria y a la adecuada gestión de los recursos públicos. Dentro de esta materia destacan diversas figuras jurídicas que permiten adaptar el presupuesto a necesidades cambiantes o imprevistas.

---

#### **1. Gastos plurianuales**

Los gastos con proyección superior al ejercicio presupuestario se pueden autorizar siempre que se ajusten a los límites y condiciones previstos en la normativa. Estos compromisos permiten atender programas de inversión, contratos de larga duración o prestaciones que no pueden fragmentarse en ejercicios individuales.

Deben cumplir los **límites de anualidad, duración máxima, porcentaje por ejercicio y condiciones de revisión**, y se supeditan a la disponibilidad futura de crédito y a los principios de estabilidad y sostenibilidad financiera.

---

#### **2. Anulación de remanentes de crédito**

Los créditos que no se encuentran afectados a obligaciones reconocidas al cierre del ejercicio se anulan de forma automática, salvo aquellos que, por disposición legal o por resolución debidamente motivada, sean susceptibles de incorporación.

La anulación constituye una manifestación del principio de temporalidad del presupuesto, que limita la vigencia de los créditos al ejercicio para el que fueron aprobados.

---

#### **3. Incorporación de créditos**

La incorporación permite destinar al ejercicio siguiente determinados créditos no utilizados. Entre los créditos incorporables se incluyen:

- Los que amparen compromisos de gasto ya contraídos.
- Los generados por ingresos afectados.
- Los destinados a operaciones de capital o proyectos de inversión que no hayan podido ejecutarse.
- Los procedentes de incorporaciones ya autorizadas en ejercicios anteriores.

La incorporación exige acuerdo del órgano competente, motivación y cumplimiento de requisitos contables y temporales.

---

## **Tema 33. Ejecución presupuestaria: Ordenación del gasto y ordenación del pago: órganos competentes. Fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Liquidación y cierre del ejercicio.**

La ejecución presupuestaria constituye el conjunto de actuaciones dirigidas a materializar los créditos recogidos en la Ley de Presupuestos, asegurando que la actividad económico-financiera del sector público se desarrolla conforme a los principios de legalidad, eficiencia, control y estabilidad presupuestaria. Comprende tanto la tramitación de las obligaciones de gasto como la realización de los ingresos, si bien este tema se centra en la vertiente del gasto público y en la fase final de la ejecución: el pago, la liquidación del presupuesto y el cierre del ejercicio.

La ejecución de los créditos presupuestarios exige el desarrollo ordenado de las fases procedimentales, la intervención de diversos órganos en función de sus competencias y la utilización de documentos contables específicos que permiten registrar, verificar y controlar cada acto administrativo con trascendencia económica.

---

### **1. Ordenación del gasto y ordenación del pago: órganos competentes**

La ordenación del gasto y la ordenación del pago son dos funciones esenciales dentro de la gestión presupuestaria, cuya responsabilidad se asigna a órganos distintos, con el fin de garantizar la separación de funciones y el adecuado control interno.

#### **1.1. Ordenación del gasto**

La ordenación del gasto consiste en la adopción de decisiones administrativas dirigidas a autorizar y comprometer un determinado gasto con cargo a una aplicación presupuestaria. Corresponde, con carácter general, a:

- Los Ministros y Secretarios de Estado en el ámbito de la Administración General del Estado.
- Los titulares de los organismos autónomos y entidades públicas vinculadas.
- Los órganos que determinen las leyes de creación o los estatutos de los entes del sector público.

El órgano gestor es el responsable de iniciar, instruir y resolver los expedientes de gasto, desde la propuesta inicial hasta la aprobación del compromiso, sin perjuicio de la fiscalización previa por parte del órgano de control interno.

#### **1.2. Ordenación del pago**

La ordenación del pago es la función mediante la cual se expedita la orden dirigida a la Tesorería para materializar el pago de las obligaciones reconocidas. Se encomienda a los **ordenadores de pagos**, que ejercen esta responsabilidad en representación del Estado.

Sus principales funciones incluyen:

- Expedir las órdenes de pago a favor de los acreedores.
- Verificar la existencia de la obligación reconocida.
- Asegurar que la obligación deriva de actos válidos y contabilizados.
- Garantizar la disponibilidad de tesorería suficiente para satisfacer la obligación.

El ordenador de pagos actúa con plena responsabilidad administrativa y contable sobre la emisión de los mandatos de pago, sin perjuicio de los controles financiero y fiscalizador.

## **Tema 34. Gasto para la compra de bienes y servicios. Gastos de transferencias: corrientes y de capital. Gastos de inversión.**

La clasificación económica del presupuesto de gastos organiza los créditos públicos según la naturaleza económica de las operaciones que financian. Este enfoque permite identificar si el gasto se dedica al funcionamiento ordinario de la Administración, a la entrega de recursos sin contraprestación o a la adquisición o producción de bienes de capital que incrementan el patrimonio público.

Este tema profundiza en las tres grandes categorías que vertebran el gasto público desde el punto de vista económico: **gastos en bienes corrientes y servicios**, **gastos de transferencias** y **gastos de inversión**, describiendo su significado, contenido, finalidad y efectos contables.

### **1. Gasto para la compra de bienes corrientes y servicios**

Los gastos en bienes corrientes y servicios constituyen la parte del presupuesto destinada al funcionamiento habitual y diario de los organismos públicos. Representan los recursos destinados a la adquisición de consumos necesarios para que la Administración preste los servicios públicos de forma continuada.

#### **1.1. Concepto y finalidad**

Se consideran gastos en bienes corrientes y servicios aquellos que:

- Son consumidos en el propio ejercicio presupuestario.
- No generan un incremento patrimonial duradero.
- Se destinan al funcionamiento ordinario de la entidad.

Su finalidad es asegurar que la maquinaria administrativa disponga de los recursos básicos para su actividad diaria: suministros, conservación de edificios, material de oficina, comunicaciones, arrendamientos, desplazamientos, contratos de servicios externos, etc.

#### **1.2. Naturaleza económica**

Este bloque incluye, entre otros:

- **Adquisición de bienes fungibles**, como material de oficina, productos informáticos consumibles, pequeño utillaje o reprografía.
- **Contratación de servicios**, como limpieza, seguridad, transporte, telecomunicaciones, asistencia técnica, informes externos o mantenimiento de equipos.
- **Arrendamientos y cánones**, incluyendo el alquiler de inmuebles, vehículos o equipos informáticos.
- **Gastos de conservación y reparación**, destinados a mantener en funcionamiento los activos de la Administración sin aumentar su valor patrimonial.
- **Gastos de desplazamiento, indemnizaciones y dietas**, cuando no constituyen remuneraciones directas.

#### **1.3. Características administrativas**

- Permiten asegurar la continuidad y regularidad de los servicios públicos.
- Son gastos recurrentes y previsibles.

## **Tema 35. Pagos: Concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestarias. Pagos "en firme" y "a justificar". Justificación de entregas.**

El pago constituye la fase final del ciclo del gasto público y representa el acto administrativo mediante el cual la Tesorería satisface las obligaciones previamente reconocidas. Su correcta ejecución garantiza el funcionamiento regular de los servicios públicos, el cumplimiento de los compromisos asumidos por la Administración y el respeto a los principios de eficiencia, legalidad y control financiero.

La regulación de los pagos establece distintos procedimientos, modalidades y garantías, que permiten adaptar el sistema a la naturaleza de los gastos, a las necesidades operativas de los órganos gestores y al imprescindible control del uso de fondos públicos.

---

### **1. Concepto de pago**

El pago es el acto mediante el cual la Administración, a través de la Tesorería o del órgano competente, satisface una obligación previamente reconocida. Representa la culminación del proceso de ejecución del gasto, que se inicia con la autorización, continúa con el compromiso y el reconocimiento de la obligación, y finaliza con la ordenación y materialización del pago.

El pago solo puede efectuarse cuando la obligación se encuentra debidamente fiscalizada, reconocida sobre un acreedor legítimo y consignada en una aplicación presupuestaria adecuada. Asimismo, está sometido al principio de no exceder el importe de los créditos autorizados y a los límites establecidos por la normativa de estabilidad presupuestaria.

---

### **2. Clasificación de los pagos**

Los pagos pueden clasificarse según diferentes criterios, siendo los más relevantes:

#### **a) Pagos presupuestarios**

Son aquellos que se realizan para satisfacer obligaciones derivadas del presupuesto de gastos del ejercicio. Están vinculados directamente a los créditos aprobados y deben cumplir las fases de ejecución establecidas: autorización, compromiso, reconocimiento de obligación y ordenación del pago.

Incluyen los pagos por bienes y servicios, subvenciones, transferencias corrientes y de capital, inversiones y demás obligaciones contenidas en el presupuesto.

#### **b) Pagos no presupuestarios**

Comprenden desembolsos que no se imputan al presupuesto del ejercicio, sino a cuentas extrapresupuestarias. Su origen suele estar vinculado a depósitos, fianzas, garantías, reintegros, pagos indebidos u operaciones no tipificadas en los créditos presupuestarios.

Aunque no forman parte del gasto público en sentido estricto, también requieren control, registro y justificación, dada su incidencia en la Tesorería.

#### **c) Pagos directos y pagos indirectos**

— Los **pagos directos** se abonan directamente al acreedor mediante transferencia, cheque, mandato de pago o cualquier otro medio habilitado.

## **Tema 36. La contabilidad pública. Principios generales. Plan general de contabilidad pública. El crédito local: Concepto, naturaleza y modalidades.**

---

36.1: LA CONTABILIDAD PUBLICA. PRINCIPIOS GENERALES.

36.2: PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD PUBLICA.

36.3: EL CREDITO LOCAL: CONCEPTO, NATURALEZA Y MODALIDADES.

---

---

36.1: LA CONTABILIDAD PUBLICA. PRINCIPIOS GENERALES

---

### **La contabilidad pública**

La contabilidad pública constituye un **instrumento esencial para el registro, seguimiento y control de la actividad económico-financiera del sector público**, permitiendo ofrecer información fiable, homogénea y sistemática que facilite la toma de decisiones, la rendición de cuentas y la transparencia. La regulación de esta materia se integra en la **Ley 47/2003, General Presupuestaria**, que configura la contabilidad pública como el **sistema que registra, clasifica y resume las operaciones presupuestarias, patrimoniales y de tesorería**, garantizando la adecuada información a los órganos de control interno y externo.

Este sistema persigue finalidades como el conocimiento de la **ejecución del presupuesto**, la determinación de la **situación patrimonial**, la medición de los **costes de los servicios públicos**, la rendición de cuentas ante el Tribunal de Cuentas y la aportación de información útil para la gestión pública.

### **Artículos relevantes:**

➡ **Ley 47/2003, General Presupuestaria: artículos 121 a 126** (función, fines y requisitos de la contabilidad pública).

Veamos estos artículos:

### **TÍTULO V**

### **Contabilidad del sector público estatal**

### **CAPÍTULO I**

### **Normas generales**

### **Artículo 119. Principios generales.**

1. Las entidades integrantes del sector público estatal deberán aplicar los principios contables que correspondan según lo establecido en este capítulo, tanto para reflejar toda clase de operaciones, costes y resultados de su actividad, como para facilitar datos e información con trascendencia económica.
2. La contabilidad del sector público estatal se configura como un sistema de información económico-financiera y presupuestaria que tiene por objeto mostrar, a través de estados e informes, la imagen fiel del patrimonio, de la

## **Tema 37. Control interno de la actividad económico-financiera de los entes locales y sus entes dependientes. La función interventora. Ámbito subjetivo y objetivo. Modalidades e inconvenientes.**

Para poder controlar los presupuestos tanto del Estado como de las Comunidades Autónomas, hay que realizar unos controles que pueden ser: interno y externo.

### **CONTROL INTERNO Y CONTROL EXTERNO**

#### **CONTROL INTERNO**

Es el realizado por el mismo personal de la propia Administración, con la finalidad de proporcionar un grado razonable de confianza en el cumplimiento de las leyes y normas aplicables, la fiabilidad de la información financiera y la eficacia y eficiencia de las operaciones.

La finalidad del control interno es la de garantizar que la actividad económico-financiera de dicha entidad pública, sea la adecuada a los principios de: legalidad, economía, eficacia y eficiencia.

Este control contribuye a reforzar la transparencia ante el ciudadano de las cuentas de la Administración concreta de que se trate, de forma que éstas proporcionen una información fiable, completa, profesional e independiente sobre la gestión desarrollada.

La Intervención General de la Generalitat, órgano dependiente de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico, asume las funciones establecidas en la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones y cualquier otra atribuida por otras normas. Su función principal es la de ejercer el control interno de la gestión económica y financiera del sector público de la Generalitat. Este control se hará mediante el ejercicio de la función interventora, el control financiero y la auditoría pública, regulados en el Capítulos II, III y IV del Título VI de la mencionada Ley.

La función interventora tiene por objeto controlar, antes de que sean aprobados, los actos, documentos y expedientes de la Administración de la Generalitat y sus organismos autónomos que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

La función interventora se ejercerá por la Intervención General de la Generalitat y sus intervenciones delegadas respecto de los actos realizados por la Administración de la Generalitat y sus organismos autónomos.

Por lo tanto, la función interventora es previa al gasto.

El control financiero permanente tiene por objeto la verificación de una forma continua, realizada a través de la correspondiente intervención delegada, de la situación y el funcionamiento de la Administración de la Generalitat, sus organismos autónomos, las entidades públicas empresariales, las sociedades mercantiles, las fundaciones y los consorcios, en el aspecto económico-financiero, para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que les rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera y, en particular, al cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, equilibrio financiero y deuda pública.

Por lo tanto, el control financiero permanente se produce durante la realización del gasto.

#### **Informes de control financiero permanente**

La auditoría pública consistirá en la verificación, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico-financiera del sector público de la Generalitat, mediante la aplicación de los procedimientos de

## **Tema 38. Los bienes de las entidades locales. El dominio público. El patrimonio privado.**

Los bienes de las entidades locales constituyen uno de los pilares esenciales para el adecuado desarrollo de las competencias que la Constitución y las leyes les atribuyen. Ayuntamientos, diputaciones provinciales, cabildos y consejos insulares necesitan disponer de elementos materiales que permitan la prestación eficaz de los servicios públicos y el cumplimiento de sus fines institucionales. Dichos bienes, cuya regulación básica se encuentra en la legislación de régimen local y en las normas patrimoniales aplicables al sector público, se dividen tradicionalmente en dos grandes categorías: el **dominio público** y el **patrimonio privado o patrimonial**.

El **dominio público local** —también denominado demanio local— comprende aquellos bienes afectados directamente al uso general o al servicio público, así como los que la normativa considere de dominio público por su propia naturaleza. Se trata de bienes especialmente protegidos, sometidos a un régimen jurídico caracterizado por su inalienabilidad, imprescriptibilidad e inembargabilidad mientras se mantenga su afectación pública. Tales prerrogativas persiguen garantizar que los bienes indispensables para la comunidad queden fuera del tráfico jurídico ordinario y no puedan ser objeto de enajenación, pérdida de titularidad o embargo. En este ámbito se incluyen, por ejemplo, calles, plazas, caminos, fuentes, parques y edificios destinados a servicios municipales, todos ellos integrados en la estructura material que sostiene la vida local.

Por otro lado, el **patrimonio privado o patrimonial** de las entidades locales engloba aquellos bienes que no están afectados al uso o servicio público y que, por tanto, pueden gestionarse con mayor flexibilidad. Estos bienes patrimoniales —que pueden ser muebles o inmuebles, derechos, acciones, terrenos sin afectación o edificios no destinados a servicios públicos— se rigen en gran medida por las normas del derecho privado, aunque con ciertas especialidades derivadas de su carácter público. A diferencia del dominio público, los bienes patrimoniales son **alienables**, embargables y prescriptibles, lo que permite a las entidades locales obtener ingresos, impulsar proyectos urbanísticos, favorecer el desarrollo económico local o gestionar racionalmente su cartera de activos.

El deslinde entre dominio público y patrimonio privado tiene importantes consecuencias jurídicas, tanto para la administración como para los ciudadanos. Determina el régimen de utilización, las posibilidades de explotación económica, las condiciones de su protección y defensa, y las competencias de los órganos locales para su administración. Asimismo, la correcta clasificación y gestión de estos bienes resulta fundamental para evitar la pérdida de patrimonio público, garantizar la seguridad jurídica y favorecer un uso racional y eficiente de los recursos municipales.

En este marco, la normativa actual recoge procedimientos detallados para la **afectación, desafectación, adscripción, cesión, enajenación, inventario, conservación y protección** de los bienes locales. A través de ellos se asegura que los bienes destinados al interés general se mantengan en condiciones adecuadas y que los bienes patrimoniales puedan gestionarse de manera coherente con los principios de eficacia, economía, sostenibilidad y transparencia que rigen la actuación administrativa.

En definitiva, el estudio de los bienes de las entidades locales —con especial atención al dominio público y al patrimonio privado— permite comprender cómo se organizan los recursos materiales al servicio de la colectividad y cómo se articula jurídicamente su protección, aprovechamiento y administración. Se trata de un ámbito esencial para la función pública local, pues en él se concreta gran parte de la actuación cotidiana de los gobiernos municipales y provinciales, así como la relación directa con la ciudadanía en el uso de espacios, infraestructuras y servicios públicos.

## **Tema 39. La actividad de subvenciones de las administraciones públicas: Regulación y principios.**

### **1. Concepto de subvención y elementos esenciales**

La LGS define subvención como **toda disposición dineraria** realizada sin contraprestación directa por el beneficiario, sujeta al cumplimiento de un objetivo o actividad, y con finalidad pública.

Elementos clave:

- Entrega dineraria o, excepcionalmente, en especie.
- Sin contraprestación directa.
- Finalidad pública y verificación de cumplimiento.
- Sujeción a bases reguladoras y convocatoria.

Una subvención no es un “regalo del Estado”: el que recibe debe justificar y cumplir exactamente su objetivo. La Administración, mientras tanto, actúa como ese familiar que presta dinero pero luego pide el justificante del pan.

---

### **2. Principios de la actividad subvencional**

#### **a) Principios generales (art. 8 LGS).**

- **Publicidad, transparencia, concurrencia y objetividad.**
- **Eficacia en el cumplimiento de los objetivos.**
- **Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.**

La Administración debe actuar con criterios objetivos, abiertos y sin favorecer a nadie, salvo las excepciones previstas en la propia Ley.

#### **b) Principio de planificación.**

Toda subvención debe integrarse en un **Plan Estratégico de Subvenciones (PES)**, que justifique su utilidad pública, objetivos, costes y fuentes de financiación.

Si el PES no existe o no está actualizado, la subvención queda jurídicamente “coja”.

#### **c) Principio de estabilidad presupuestaria.**

Las subvenciones requieren crédito adecuado y suficiente.

#### **d) Principio de control y responsabilidad.**

Las Administraciones deben asegurar el seguimiento, control financiero y retorno de fondos en caso de incumplimiento.



## **Tema 40. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro y control financiero. Infracciones y sanciones.**

### **1. Procedimientos de concesión**

#### **a) Procedimiento ordinario: concurrencia competitiva (art. 22 LGS).**

Se basa en:

- Convocatoria pública.
- Criterios objetivos de valoración.
- Comparación de solicitudes.
- Propuesta de resolución.
- Resolución y publicación.

Su tramitación incluye instrucción, evaluación por órganos colegiados y resolución motivada.

#### **b) Procedimiento de concesión directa (art. 22.2 LGS).**

Tres supuestos:

1. Beneficiarios previstos nominativamente en ley.
2. Subvenciones establecidas en norma con rango de ley.
3. Subvenciones por razones de interés público, social o humanitario (mediante real decreto, decreto autonómico u orden de órgano competente).

La concesión directa simplifica la concurrencia, pero exige justificación reforzada.

---

### **2. Gestión de las subvenciones**

Incluye:

#### **a) Pago.**

Puede ser:

- **Anticipado**, si se justifica su necesidad.
- **A cuenta**, según avance de ejecución.
- **Final**, tras justificar la actividad.

#### **b) Justificación.**

El beneficiario debe presentar una **memoria de actuación**, **memoria económica** y **facturas** o documentos equivalentes.

Formas de justificación (art. 72 y ss. RLGS):

- Cuenta justificativa.
- Cuenta justificativa simplificada.