

- TEMARIO -

oposiciones

tutemario

3ª PARTE: BLOQUE II:
TEMAS DEL 30 AL 40

ADMINISTRATIVOS

C1

DIPUTACIÓN DE VALENCIA

TEMAS:

40

PLAZAS:

66

ED. 2026

ENA

editorial

TEMARIO OPOSICIONES ADMINISTRATIVOS C1

DIPUTACIÓN DE VALENCIA

Ed. 2026

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 sesenta y seis 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), 10 correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2025 (BOP núm. 211 del 04 de noviembre 2025), y 19 correspondiente a la del 2026 (Decreto núm.3268 del 16 de marzo de 2026). De estas 66 plazas totales, 10 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. Estructura y Principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Sus garantías. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración.

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. Clases de reglamento. La potestad reglamentaria en el ámbito local.

Tema 12. La ciudadanía como titular de derechos frente a la Administración. Capacidad jurídica y capacidad de obrar. La representación.

Tema 13. La Ley 40/2015, de régimen jurídico del sector público: Título Preliminar. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.

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. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título I. Transparencia de la actividad pública.

BLOQUE II

Tema 16. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Motivación. Notificación y publicación. Suspensión, validez e invalidez de los actos administrativos. Ejecución de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 17. El procedimiento administrativo: concepto. La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común: principios generales. Las fases del procedimiento administrativo.

Tema 18. La obligación de resolver. Silencio administrativo. Desistimiento y renuncia. La caducidad.

Tema 19. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: concepto y clases. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 20. La responsabilidad de la Administración Pública. Presupuestos de la Responsabilidad. Daños indemnizables. La Responsabilidad patrimonial de las autoridades y del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 21. Régimen jurídico de la administración local en el estado español. Entidades que integran la administración local en la Ley de Bases del Régimen Local: las entidades locales territoriales y no territoriales.

Tema 22. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos. Competencias de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones. Régimen de funcionamiento. Impugnación de actas y acuerdos locales y el ejercicio de acciones.

Tema 23. Las competencias municipales: sistemas de determinación. Las competencias propias y delegadas. Competencias diferentes de las propias y delegadas. Los servicios mínimos y las reservas de servicios. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto de ejercicio de competencias. Competencias de las Diputaciones Provinciales.

Tema 24. Los contratos de la administración: concepto. Normativa reguladora. Tipo y modalidades de contratos administrativos. Las partes en los contratos del Sector Público. Órganos de contratación.

Tema 25. Los procedimientos 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. Derechos y deberes. Acceso a la ocupación pública. Procedimiento de selección. Los órganos técnicos de selección.

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

Tema 28. Instrumentos de ordenación del personal: plantilla y relación de puestos de trabajo (concepto y función, regulación normativa, procedimientos de aprobación y modificación).

Tema 29. Situaciones administrativas de los funcionarios. Régimen de Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 30. El presupuesto: concepto y clases. Estructura presupuestaria. Elaboración y procedimiento de aprobación del presupuesto.

Tema 31. Haciendas locales: tasas, impuestos, precios públicos y contribuciones especiales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 32. La tesorería de las entidades locales.

Tema 33. Gestión presupuestaria: Gastos plurianuales. Modificaciones presupuestarias de crédito. Anticipos de tesorería.

Tema 34. Ejecución presupuestaria: Autorización, Disposición, Ordenación del gasto y ordenación del pago: órganos competentes. Liquidación y cierre del ejercicio.

Tema 35. 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 36. La actividad de subvenciones de las administraciones públicas: Disposiciones comunes a las subvenciones públicas.

Tema 37. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro y control financiero. Infracciones y sanciones.

Tema 38. Planes estratégicos de subvenciones.

Tema 39. Los bienes de las entidades locales. Concepto y clasificación de bienes. Del patrimonio de las Entidades Locales.

Tema 40. Conservación y tutela de bienes. Del inventario y registro de bienes. Prerrogativas de las Entidades Locales respecto de sus bienes.

ÍNDICE:

INTRODUCCIÓN:	3
ÍNDICE:	6
TEMA 30. EL PRESUPUESTO: CONCEPTO Y CLASES. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA. ELABORACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO.	7
TEMA 31. HACIENDAS LOCALES: TASAS, IMPUESTOS, PRECIOS PÚBLICOS Y CONTRIBUCIONES ESPECIALES. LA IMPOSICIÓN Y ORDENACIÓN DE TRIBUTOS Y EL ESTABLECIMIENTO DE RECURSOS NO TRIBUTARIOS. LAS ORDENANZAS FISCALES.	47
TEMA 32. LA TESORERÍA DE LAS ENTIDADES LOCALES.	136
TEMA 33. GESTIÓN PRESUPUESTARIA: GASTOS PLURIANUALES. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DE CRÉDITO. ANTICIPOS DE TESORERÍA.	139
TEMA 34. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA: AUTORIZACIÓN, DISPOSICIÓN, ORDENACIÓN DEL GASTO Y ORDENACIÓN DEL PAGO: ÓRGANOS COMPETENTES. LIQUIDACIÓN Y CIERRE DEL EJERCICIO.	160
TEMA 35. 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.	184
TEMA 36. LA ACTIVIDAD DE SUBVENCIONES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: DISPOSICIONES COMUNES A LAS SUBVENCIONES PÚBLICAS.	223
TEMA 37. PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN Y GESTIÓN DE LAS SUBVENCIONES. REINTEGRO Y CONTROL FINANCIERO. INFRACCIONES Y SANCIONES.	246
TEMA 38. PLANES ESTRATÉGICOS DE SUBVENCIONES.	283
TEMA 39. LOS BIENES DE LAS ENTIDADES LOCALES. CONCEPTO Y CLASIFICACIÓN DE BIENES. DEL PATRIMONIO DE LAS ENTIDADES LOCALES.	292
TEMA 40. CONSERVACIÓN Y TUTELA DE BIENES. DEL INVENTARIO Y REGISTRO DE BIENES. PRERROGATIVAS DE LAS ENTIDADES LOCALES RESPECTO DE SUS BIENES.	299

Tema 30. El presupuesto: concepto y clases. Estructura presupuestaria. Elaboración y procedimiento de aprobación del presupuesto.

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 32. La tesorería de las entidades locales.

La tesorería de las entidades locales se configura como un instrumento fundamental para la gestión financiera y el equilibrio económico municipal. Legalmente, se define como el conjunto de todos los **recursos financieros** (dinero, valores o créditos) de la entidad, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias.

2. Funciones Clave de la Tesorería

La función de tesorería ha evolucionado de una mera custodia a un verdadero órgano de **dirección financiera**. Sus tareas se dividen en:

- **Manejo y custodia de fondos:** Incluye la realización de cobros y pagos conforme a la normativa y al **Plan de Disposición de Fondos**.
- **Principio de Unidad de Caja:** Consiste en la centralización de todos los fondos y valores para su gestión eficiente.
- **Planificación Financiera:** La formación de presupuestos de tesorería y calendarios para garantizar la puntual satisfacción de las obligaciones, especialmente el pago a proveedores.
- **Jefatura de Recaudación:** El tesorero tiene el impulso y dirección de los procedimientos para cobrar tributos y otros ingresos, incluyendo el dictado de **providencias de apremio**.
- **Gestión del Endeudamiento:** Propuesta y gestión de operaciones de crédito, siempre bajo el **principio de prudencia financiera**.

3. Conceptos Importantes para el Examen

- **Periodo Medio de Pago (PMP):** Indicador de morosidad que mide el tiempo que tarda la administración en pagar su deuda comercial.
- **Arqueo de Caja:** Operación de recuento de los fondos líquidos existentes en la tesorería.
- **Operaciones de Tesorería:** Préstamos a corto plazo (máximo un año) para cubrir desfases transitorios de liquidez, con un límite del 30% de los ingresos corrientes liquidados.
- **Pagos a Justificar y Anticipos de Caja Fija:** Procedimientos especiales para gastos cuya documentación no puede aportarse en el momento del pago.

A continuación, se detallan las normativas que intervienen en el estudio de este tema:

1. Marco Legal Fundamental (Qué estudiar)

Para dominar este tema, debes centrarte en este bloque normativo:

- **Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL - RD Legislativo 2/2004):** Es la norma de cabecera.
 - **Art. 194:** Concepto y régimen jurídico de la tesorería.
 - **Art. 196:** Funciones principales (recaudación, pagos, unidad de caja).
 - **Art. 197:** Gestión de servicios financieros y tipos de cuentas bancarias.
 - **Art. 187:** Orden de prelación de los pagos.

Tema 35. 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.

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 38. Planes estratégicos de subvenciones.

Plan estratégico de subvenciones

Antes de conceder subvenciones, las Administraciones Públicas deben planificar su actividad subvencional mediante el correspondiente **plan estratégico de subvenciones**.

Este plan permite concretar:

- Los objetivos que se pretenden alcanzar.
- Los efectos que se buscan con la subvención.
- El plazo necesario para conseguirlos.
- Los costes previsibles.
- Las fuentes de financiación.
- La forma de seguimiento y evaluación.

El plan estratégico no concede directamente subvenciones, pero sirve para justificar que la actividad subvencional responde a una política pública ordenada y no a ocurrencias dispersas. El dinero público no debería funcionar con el método “a ver qué sale”.

A) La planificación de la actividad subvencional.

Los planes estratégicos de subvenciones son instrumentos de planificación de la actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Su finalidad es ordenar previamente las subvenciones que se pretenden conceder, vinculando la asignación de fondos públicos a objetivos concretos, costes previsibles, fuentes de financiación y sistemas de seguimiento.

La actividad subvencional no debe entenderse como una actuación aislada o improvisada, sino como una forma de intervención pública que debe responder a una planificación previa. Antes de conceder subvenciones, la Administración debe determinar qué objetivos pretende alcanzar, qué efectos espera producir, qué recursos va a destinar y cómo va a comprobar si dichos objetivos se cumplen.

Por tanto, el plan estratégico de subvenciones permite conectar la actividad de fomento con la programación presupuestaria y con los principios de eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos públicos. La subvención no debe concederse simplemente porque exista crédito presupuestario, sino porque responde a una finalidad pública previamente definida y evaluable.

B) Fundamento legal de los planes estratégicos de subvenciones.

El fundamento legal de los planes estratégicos de subvenciones se encuentra en el **artículo 8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones**.

Dicho artículo establece que los órganos de las Administraciones Públicas o cualesquiera entes que propongan el establecimiento de subvenciones deberán concretar previamente en un plan estratégico los objetivos y efectos que

Tema 40. Conservación y tutela de bienes. Del inventario y registro de bienes.

Prerrogativas de las Entidades Locales respecto de sus bienes.

Continuamos con el estudio de la normativa del tema anterior, y seguimos el mismo orden legislativo:

CAPÍTULO III

Conservación y tutela de bienes

Sección 1.ª Del inventario y registro de los bienes

Art. 17.

1. Las Corporaciones locales están obligadas a formar inventario de todos sus bienes y derechos, cualquiera que sea su naturaleza o forma de adquisición.
2. Con sujeción a las normas contenidas en esta sección, se formarán inventarios separados de los bienes y derechos pertenecientes a entidades con personalidad propia y dependientes de las Corporaciones locales.

Igualmente, se formarán inventarios separados de los bienes y derechos pertenecientes a establecimientos con personalidad propia e independiente, si la legítima representación correspondiere a las Corporaciones locales.

Art. 18.

En el inventario se reseñarán, por separado, según su naturaleza, agrupándolos a tenor de los siguientes epígrafes:

- 1.º Inmuebles.
- 2.º Derechos reales.
- 3.º Muebles de carácter histórico, artístico o de considerable valor económico.
- 4.º Valores mobiliarios, créditos y derechos, de carácter personal de la Corporación.
- 5.º Vehículos.
- 6.º Semovientes.
- 7.º Muebles no comprendidos en los anteriores enunciados.
- 8.º Bienes y derechos revertibles.

Art. 19.

1. La reseña de los bienes en el inventario se efectuará con numeración correlativa por cada uno de ellos, dentro del respectivo epígrafe.
2. A continuación, se dejará espacio en blanco para consignar las variaciones que se produjeran en el curso del ejercicio y la cancelación de los asientos.

Art. 20.

El inventario de los bienes inmuebles expresará los datos siguientes:

- a) Nombre con que fuere conocida la finca, si tuviere alguno especial.
- b) Naturaleza del inmueble.