

El citado listado se encuentra publicado en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Caniles <https://caniles.sedelectronica.es/>.

Caniles, 5 de marzo de 2024.- La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: María Pilar Vázquez Sánchez.

NÚMERO 1.308

## AYUNTAMIENTO DE CÁSTARAS (Granada)

*Padrones de agua segundo y tercer bimestre 2022*

### EDICTO

D<sup>a</sup> María Yolanda Cervilla Sánchez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cástaras (Granada),

HAGO SABER: Confeccionados y aprobados por resolución de la Alcaldía de fecha 6 de marzo de 2024 los padrones cobratorios de agua correspondiente al segundo y tercer bimestre de 2022, se expone al público por término de quince días para audiencia de reclamaciones, pudiéndose consultar la misma por los contribuyentes en la Casa Consistorial en horas de oficina así como en el tablón de anuncio electrónico a través del siguiente enlace <https://castaras.sedelectronica.es/info.0>, a fin de proceder, en su caso, a presentar reclamaciones. Tales recibos serán recaudados por el Servicio Provincial de Recaudación, según el sistema habitual ya utilizado por dicho Servicio en otros tributos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer potestativamente recurso de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta, en el plazo de un mes a contar desde el día inmediato siguiente al del término del periodo de exposición pública, o bien impugnarlo directamente mediante recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, desde la fecha indicada anteriormente sin perjuicio de cualquier otro que estime conveniente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cástaras, 6 de marzo de 2024.-La Alcaldesa, fdo.: M<sup>a</sup> Yolanda Cervilla Sánchez.

NÚMERO 1.398

## AYUNTAMIENTO DE CASTILLÉJAR (Granada)

*Bases para una plaza de Administrativo/a*

### EDICTO

BASES PARA LA SELECCION POR CONCURSO-OPOSICIÓN PLAZA ADMINISTRATIVO/A

#### 1. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad que se incluye en la Oferta Pública de Empleo co-

rrespondiente al ejercicio del año 2024, aprobada por resolución de Alcaldía nº 2024-0017, de fecha 27/02/2024, cuya plaza que se oferta: Administrativo/a, Grupo C; subgrupo C1; escala de Administración General; clase Administrativo; Nivel 22; número de vacantes 1.

#### 2. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida conforme a lo dispuesto en el art. 76 del RDL 5/2015 de 30 de octubre: Bachiller o equivalente. Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

#### 3. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde- Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A las solicitudes habrá de acompañarse FOTOCOPIA de la siguiente documentación: D.N.I., de la titulación exigida o mayor a la exigida o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición, documentación acreditativa de los méritos alegados. No se valorará nin-

gún mérito no aportado con la solicitud una vez culminado el plazo de presentación de la misma.

Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://castillejar.sedelectronica.es>], tablón de anuncios de este Ayuntamiento. El resto de las publicaciones derivadas de la convocatoria referida en estas bases se publicarán en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Castillejar.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### 4. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento se concederá un plazo de tres días hábiles para la subsanación, en caso de ser necesaria.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el tablón de anuncios. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer ejercicio de selección.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios; los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://castillejar.sedelectronica.es>] y tablón de anuncios del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

#### 5. Tribunal Calificador

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos/as y exclu-

dos/as, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los/as respectivos suplentes, que serán designados/as conjuntamente con los/as titulares.

El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores/as, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y tres vocalías, actuando con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz pero sin voto. Todos/as sus miembros deberán ser funcionarios/as de carrera y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los/as aspirantes.

El Tribunal actuará válidamente cuando estén presentes al menos tres miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

La abstención y recusación de los/as miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### 6. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

1ª. Oposición.

2ª. Concurso.

La fase de oposición constituirá el ochenta por ciento del total del proceso, siendo del veinte por ciento la fase de concurso.

##### 1ª. FASE OPOSICIÓN (80%):

La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los/as aspirantes y será previa a la fase de concurso.

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

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

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose cada una hasta un máximo de 40 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 20 puntos en cada uno de los ejercicios.

El orden de actuación de los/as aspirantes, en su caso, será el del resultado del sorteo al que al que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Pro-

moción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

**PRIMER EJERCICIO:** El primer ejercicio, de carácter eliminatorio, consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será la correcta. El cuestionario constará de sesenta preguntas evaluables; las preguntas versarán sobre el temario incluido como Anexo I de las presentes bases. Las respuestas correctas puntuarán positivamente 0,67 punto, las no contestadas no tendrán valoración alguna, y las contestadas erróneamente restarán 0,10 puntos cada una. El primer ejercicio tendrá una duración de 60 minutos y se calificará de 0 a 40, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 20 puntos.

El tribunal publicará la plantilla de las respuestas correctas del tipo test en el tablón de anuncios municipal. Las personas participantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de publicación de los resultados de la fase de oposición para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma.

Dichas alegaciones habrán de ser contestadas por el tribunal. Esta prueba tendrá carácter eliminatorio y será de realización obligatoria para poder realizar los supuestos prácticos.

**SEGUNDO EJERCICIO:** Supuestos prácticos. Estarán relacionados con la parte específica del temario incluido como Anexo I de la presente convocatoria. Constará de dos supuestos prácticos, valorados con un máximo 20 puntos cada uno.

El segundo ejercicio tendrá una duración de 60 minutos y se calificará de 0 a 40, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 20 puntos.

La presentación de solicitudes relativas a la revisión de exámenes realizados solo se admitirá en el plazo de dos días hábiles, a contar desde el siguiente a que se publiquen las calificaciones del correspondiente ejercicio.

La calificación final de la fase de oposición de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios.

#### 2ª. FASE CONCURSO (20%):

a) Titulación, hasta un máximo de 10 puntos:

Por poseer titulación superior a la exigida para participar en la convocatoria. Se evaluará máximo 10 puntos:

Título de licenciado o equivalente: 5,00 puntos

Máster, Posgrado o FP: 5,00 puntos

Se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos con carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse por el/la aspirante, en el caso de equivalencia de titulación, la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica. No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración el haber superado tres cursos completos de licenciatura. Asimismo, no se valorarán como méritos los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen. En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso al puesto correspon-

diente ni las que resulten necesarias para obtener titulación superior. Se presentará fotocopia del título referente al mérito alegado.

b) Formación hasta un máximo de 10 puntos: Cursos de formación y perfeccionamiento. Se valorará este apartado con un máximo de 10 puntos:

- Los cursos relacionados con las funciones a desempeñar realizados en los últimos 10 años se valorarán a razón de 0,1 puntos la hora.

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por Administraciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Sindicatos, y los desarrollados en el marco de la Formación para el empleo o los debidamente homologados por Administraciones Públicas, todos relacionados con la plaza a cubrir de la forma en la que se ha dejado indicado. Se presentará copia del título de cada uno de los méritos alegados en este apartado.

#### 7. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

En caso de empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición en su conjunto y, de persistir el empate, a la obtenida en el segundo y primer ejercicio, por este orden. Y, por último, atendiendo a la experiencia profesional obtenida en la fase de concurso.

#### 8. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que haya superado la fase de oposición, la fase de concurso.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El Alcalde deberá nombrar funcionario/a al aspirante propuesto/a, en el plazo de 10 días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

#### Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la

Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### 9. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

### ANEXO I - TEMARIO MATERIAS COMUNES

Tema 1. El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza.

Tema 3. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.

Tema 4. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 5. El alcalde. La Junta de Gobierno Local. El Ayuntamiento Pleno. Competencias de cada órgano municipal.

Tema 6. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación y principios informadores. Los interesados: capacidad y representación. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La

transparencia de las Administraciones Públicas y acceso a la información pública.

Tema 7. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La obligación de la Administración de resolver. Silencio administrativo. Términos y plazos.

Tema 8. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Procedimientos de ejecución. Revisión de los actos administrativos. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.

Tema 9. El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal funcionario de la Administración Local: clases de empleados públicos, selección, provisión y carrera administrativa. Personal laboral.

Tema 10. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Tema 11. Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Normativa sobre igualdad.

Tema 12. Seguridad, Higiene y Salud en el trabajo. Disposiciones Generales. Breves consideraciones en torno a los fundamentos, principios y fines de la Ley de Prevención de riesgos laborales.

#### MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. Haciendas Locales: Principios constitucionales y régimen jurídico. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de la Hacienda estatal, autonómica y local.

Tema 2. Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria. Contenido de las Ordenanzas fiscales, tratamiento y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 3. Los recursos de las Haciendas locales: enumeración. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones. Otros ingresos de derecho público. El régimen jurídico de las tasas y los precios públicos. Las contribuciones especiales.

Tema 4. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 5. 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 en las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para las Entidades Locales.

Tema 6. 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. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo.

Tema 7. El Presupuesto de las Entidades Locales. Concepto y contenido. Marco normativo y características generales. Principios presupuestarios. Elaboración y aprobación del Presupuesto. Aprobación, entrada en vigor y prórroga. Las Bases de Ejecución.

Tema 8. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

Tema 9. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.

Tema 10. 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.

Tema 11. Cierre y liquidación del presupuesto. Resultado presupuestario. Remanente de crédito. Remanente de Tesorería.

Tema 12. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora. Fiscalización de conformidad. Reparos de Intervención. Los controles financieros y de eficacia. La auditoría en el sector público local.

Tema 13. La aprobación del presupuesto y la apertura de la contabilidad. La prórroga del presupuesto y su contabilización. Las modificaciones de crédito: contabilización.

Tema 14. La situación de los créditos y su contabilización. Contabilidad de las operaciones de gestión del presupuesto de gastos. Documentación.

Tema 15. Contabilidad de los ingresos: operaciones de gestión, modificaciones y recaudación.

Tema 16. Proyectos de gasto. Gastos con financiación efectuada. Concepto y tipología.

Tema 17. Fines de la contabilidad de los entes locales. La Instrucción de contabilidad para la Administración Local. El plan general de contabilidad de los entes locales.

Tema 18. La aprobación del presupuesto y la apertura de la contabilidad. La prórroga del presupuesto y su contabilización. Las modificaciones de crédito: contabilización.

Tema 19. La situación de los créditos y su contabilización. Contabilidad de las operaciones de gestión del presupuesto de gastos. Documentación. Contabilidad de los ingresos: operaciones de gestión, modificaciones y recaudación.

Tema 20. Proyectos de gasto. Gastos con financiación efectuada. Concepto y tipología.

Tema 21. Desviaciones de financiación. Coeficiente de Financiación. Control y seguimiento de los gastos con Financiación Afectada.

Tema 22. Contabilidad de los reintegros de pagos y de las devoluciones de ingresos. Contabilidad de las operaciones no presupuestarias de Tesorería. Contabilidad del IVA. Contabilidad del Inmovilizado. Criterios de valoración. Alteraciones del Inmovilizado y el patrimonio. La amortización del inmovilizado.

Tema 23. Operaciones de cierre de la contabilidad. Cierre y liquidación del presupuesto.

Tema 24. El resultado del presupuesto. El remanente de Tesorería. Remanentes de crédito.

Tema 25. Agrupación de los presupuestos cerrados: contabilización. Agrupación de presupuestos de ejercicios posteriores: contabilización.

Tema 26. La cuenta general de la Administración Local. Cuenta de resultado económico-patrimonial. Memoria: bases de presentación de las cuentas.

Tema 27. 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 los pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El Estado de Conciliación.

Tema 28. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de las entidades locales (I): Principios generales. Instrumentación del principio de estabilidad presupuestaria. Regla de gasto. Instrumentación del principio de sostenibilidad financiera. Medidas preventivas, correctivas y coercitivas. El Manual de Cálculo del Déficit en Contabilidad Nacional adaptado a las Corporaciones Locales.

Tema 29. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de las entidades locales (II): Instrumentación del principio de transparencia. Gestión presupuestaria. Plan presupuestario a medio plazo. Límite de gasto no financiero. Fondo de contingencia. Destino del superávit presupuestario.

Tema 30. Medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales en las entidades locales. El control de la deuda comercial. Los plazos de pago. Consecuencias del incumplimiento de los plazos de pago. Los intereses de demora. El período medio de pago: Cálculo. Publicidad y seguimiento

Castilléjar, 8 marzo de 2024.-El Alcalde, fdo.: Emilio Sánchez.

NÚMERO 1.338

## **AYUNTAMIENTO DE CHIMENEAS (Granada)**

### *Presupuesto general 2024*

#### EDICTO

D. Miguel Pérez Izquierdo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Chimeneas (Granada),

Hace público que, contra el acuerdo adoptado el 01 de febrero de 2024, por el que se efectuó la aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio de 2024 y de la Plantilla que comprende todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual; publicado en el B.O.P. número 30, de 14 de febrero de 2024, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública. Transcribiéndose a continuación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del R.D. Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de la Haciendas Locales, el resumen por capítulos de cada presupuesto que lo integran: