



FRANCISCO JOSÉ SUERO TORONJO (1 de 1)  
Alcaldía Firmado el 20/10/2025  
Firma: Firma\_electrónica HASH: 32ca8aae6d81c412faaa118a34548d23ec3



**Expediente: 581/2025**

**Procedimiento: PER-PROCESO DE SELECCION DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE RECAUDACIÓN Y CONTABILIDAD, ADSCRITO AL AREA DE TESORERIA COMO FUNCIONARIO DE CARRERA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION-LIBRE**

**Referencia: Bases de selección**

### **ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE HUELVA**

#### **SUMARIO**

Resolución de Alcaldía n.º 2025-0612 de fecha 15 de octubre de 2025, del Ayuntamiento de Alosno, por la que se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Administrativo de Recaudación y Contabilidad de este Ayuntamiento, mediante sistema de concurso-oposición.

#### **TEXTO**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2025-0612 de fecha 15 de octubre de 2025 las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Administrativo de Recaudación y Contabilidad de este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [dirección <https://alosno.sedelectronica.es/info.0>] y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huelva o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

**En Alosno a fecha de la firma electrónica.  
EL ALCALDE-PRESIDENTE  
Fdo. Francisco José Suero Toronjo  
(documento firmado digitalmente al margen)**





**BASES POR LA QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA  
PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, TURNO LIBRE, DE  
UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE ALOSNO, SUBGRUPO  
C1, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA  
PERTENENCIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2023**

**PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad, con pleno respeto de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de una plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo del ejercicio 2023, aprobada por Decreto de Alcaldía núm. 61-2023 de fecha de 8 de febrero de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva número 37/2023 de 23 de febrero de 2023, cuyas características son:

Denominación: ADMINISTRATIVO DE RECAUDACIÓN Y CONTABILIDAD

Escala: Administración General

Subescala: Administrativa

Grupo: C

Subgrupo: C1

N.º de vacantes: 1

Funciones: las propias de la subescala en el ámbito de disciplinas específicas como son las de recaudación, tesorería y contabilidad.

Sistema de selección: Concurso-Oposición libre

Titulación: Bachiller, Técnico o equivalente.

Tasas participación en la convocatoria: 80,00 € (conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de derechos de examen, BOP Huelva n.º 69 de fecha 29 de abril de 2020.)

**SEGUNDA. - NORMATIVA DE APLICACIÓN.**

Será de aplicación preferente al presente procedimiento selectivo, las presentes bases y en su defecto, los preceptos establecidos en la normativa vigente aplicable, concretamente:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 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.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública (en todo lo no derogado por el EBEP).
- 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.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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.
- Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.





- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Derechos de Examen, publicada en el BOP Huelva, n.º 69 de fecha 29 de abril de 2020.

### **TERCERA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES.**

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos generales establecidos 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, así como los específicos de la convocatoria:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplido 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 empleo público.
- e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Bachiller, Técnico o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- f) No hallarse incursa/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad, previstos en la normativa vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, sin perjuicio, para quienes ocupan ya un cargo público o una actividad privada incompatible, de ejercitar el derecho de opción a que se refieren las citadas normas legales.
- g) Haber abonado la Tasa de 80,00 euros por Derechos de Examen, (conforme a lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, publicada en el BOP Huelva n.º 69 de fecha 29 de abril de 2020) del Excmo. Ayuntamiento de Alosno.

En el artículo 4º de Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen se regulan las exenciones y bonificaciones, que establece que:

No se concederán más exenciones o bonificaciones que las expresamente establecidas en las leyes o normativas que las desarrolle.

No obstante, con arreglo a lo establecido en el artículo 24.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece:

- Una reducción del 75 % para las personas aspirantes a plazas de personal funcionario interino o laboral temporal.
- Una reducción del 50 % de la Tasa a las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento.
- Una reducción del 50 % de la Tasa a las personas que sean miembros de familias numerosas, de conformidad con lo previsto en la Ley 40/2003 de 18 de noviembre, de Protección de Familias Numerosas.





- Una reducción del 100 % de la tasa para contratos inferiores a cuatro meses.
- Una reducción del 50 % de la tasa para personas aspirantes a cualquier plaza que se encuentren situación de desempleo y así lo acrediten documentalmente de forma adecuada.

Todo ello, debidamente acreditado por los órganos oficialmente competentes en las materias (certificado emitido por el INEM o Servicio de Empleo Autonómico correspondiente, para el primer supuesto, y certificado de minusvalía emitido por el órgano competente del Estado/Autonomía, para el segundo), y actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. La pertenencia a familia numerosa se acreditará mediante original o fotocopia compulsada del título oficial establecido al efecto acompañado de certificación municipal de convivencia familiar.

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, y en el supuesto de concurrencia de diversas de las causas expresadas se aplicará la más favorable al interesado.

El devengo de la tasa se producirá en el momento de la solicitud de inscripción de las pruebas selectivas o de aptitud, conforme el artículo 6.<sup>º</sup> de la citada Ordenanza Fiscal. La Tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, por lo que la falta de pago de la misma en el plazo establecido para la presentación de solicitudes determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas o de aptitud. Al efecto, no se admitirá el pago fuera del plazo establecido para presentación de solicitudes, independientemente de la posible subsanación.

A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, resguardo acreditativo de haber ingresado el importe de la tasa por derechos de examen.

Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deberán reunir la totalidad de los requisitos exigidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

No obstante, lo anterior, si en cualquier momento del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia de la persona interesada, dando cuenta el mismo día, a la autoridad que haya convocado el proceso selectivo.

#### **CUARTA. - IGUALDAD DE CONDICIONES.**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que las demás aspirantes. Las personas aspirantes discapacitadas deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de las pruebas selectivas. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

#### **QUINTA. - FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las





que las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Alosno, y se presentarán en el Registro General de esta Corporación, de forma presencial o mediante Sede electrónica, o bien en algunos de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con el modelo Anexo I de las presentes Bases Reguladoras.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva y en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento quedando en este último a disposición de las personas interesadas, así como anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del título que se exige en la Base Tercera. e) de las presentes.
- Justificante del pago de derecho de examen haciendo constar el nombre y DNI del aspirante y concepto "Plazas Administrativo", de conformidad con la Ordenanza Fiscal. Dicha tasa, que, según la citada Ordenanza, sería por importe de 80,00 euros, deberá abonarse en la Cuenta Corriente ES50 2100 7140 1422 0009 8922 de la entidad bancaria CAIXABANK, a nombre del Ayuntamiento de Alosno, haciendo constar el nombre y DNI de la persona aspirante y el concepto "PLAZA ADMINISTRATIVO".

#### **SEXTA. - ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES.**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Alosno, se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanación.

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 personas admitidas y excluidas, que será objeto de publicación en el tablón de anuncios y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Alosno.

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas.

En caso de no existir personas aspirantes excluidas, y por lo tanto no proceder plazo de subsanación, se obviará la primera publicación, pudiendo realizarse directamente la segunda, con la lista definitiva de personas aspirantes admitidas; la composición del Tribunal calificador, el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las todas las pruebas y, así como, en su caso, el resto de la información necesaria.

#### **SÉPTIMA. - TRIBUNAL CALIFICADOR.**

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.





El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

La abstención y recusación de los 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.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la LRJSP, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente/a y Secretario/a, o en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad al menos de sus miembros, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstas en las Bases.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto en lo no contemplado en las mismas, velar por el exacto cumplimiento de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos; tales especialistas actuarán con voz, pero sin voto.

Los vocales deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la plaza convocada.

El Tribunal se clasificará en la categoría segunda las establecidas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias. Todos los miembros y asesores del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones que por razón del servicio correspondan con arreglo a la ley.

Contra las resoluciones de los tribunales y, sin perjuicio del posible recurso de alzada o de cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de tres días contados desde la fecha de la correspondiente resolución, sin que este trámite interrumpa el plazo para la interposición del citado recurso de alzada.

#### OCTAVA. - SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de Concurso-Oposición libre.

De conformidad con lo previsto en el artículo 2 del 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, se justifica la elección del sistema debido a la especificidad de la plaza, considerándose fundamentalmente para el idóneo funcionamiento del servicio la valoración de formación específica en recaudación, contabilidad y tesorería, y de la experiencia laboral en puestos/plazas con las funciones propias de la plaza que se convoca, sólo se valoraran los méritos, tanto los relativos a la experiencia laboral, como los de formación, que tengan estricta y escrupulosa relación con la materia específica de recaudación, tesorería y contabilidad, lo cual exige para la tramitación de cualquier procedimiento en estas materias, un solvente dominio de la legislación específica en esta materia, así como la acreditación de conocimientos para la operativa contable diaria, desarrollada a





través del programa SICALWIN, con total respeto a los principios constitucionales de acceso al empleo público, de igualdad, mérito y capacidad.

Se hace necesaria la acreditación de una mínima experiencia profesional previa y una formación especializada en este ámbito especial correspondiente a la gestión económico-financiera local que garantice la más inmediata adaptación del nuevo funcionario responsable de dicha gestión y una mayor eficiencia y rapidez en el desempeño de sus cometidos, immediatez y celeridad indispensables para un ayuntamiento de escasa plantilla de personal, en la que el puesto a desempeñar es único, sin que exista ningún otro personal en la plantilla cualificado para el desempeño de este puesto de trabajo, con lo que se pretenden evitar paralizaciones o dilaciones innecesarias derivadas del proceso de adaptación al puesto y los posibles perjuicios derivados de las mismas.

El proceso selectivo estará formado por una fase de oposición, compuesta por dos ejercicios, de carácter eliminatorio, y por una fase de concurso, consistente en una valoración de méritos.

La fase de concurso se deberá sustanciar con anterioridad a la finalización del último ejercicio de la fase de oposición.

#### **A) FASE DE OPOSICIÓN: PUNTUACIÓN MÁXIMA 60 PUNTOS.**

##### **A.1. EJERCICIOS**

La fase de oposición consistirá en la realización de los siguientes ejercicios, ambos con carácter eliminatorio:

**-Primer ejercicio:** Consistente en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 30 preguntas, con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, basado en las materias que figuran en el programa que consta como anexo de la convocatoria, preguntas relativas a las materias comunes.

El cuestionario contará con 3 preguntas de reserva (correspondientes a las materias comunes) que serán valoradas en el caso de anulación de alguna de las 30 anteriores. Cada respuesta correcta tendrá una valoración de 1 puntos, siendo penalizada con 0,165 puntos cada respuesta errónea, no siendo contabilizadas las respuestas en blanco.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de 90 minutos.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 15 puntos, de forma que el/la aspirante que no obtenga dicha puntuación será eliminado/a.

**-Segundo ejercicio:** De carácter igualmente obligatorio y durante el tiempo que estime el Tribunal (no siendo este superior a 90 minutos) consistirá en la solución de un ejercicio teórico-práctico del temario específico, igual para todas las personas aspirantes, que se obtendrá por insaculación, de entre los que plantea el Tribunal, supuesto relacionado con el contenido del temario específico y con las funciones a desempeñar.

Una vez finalizada su realización, las personas aspirantes serán llamadas para su lectura en acto público ante el tribunal de selección, pudiendo éste formular las preguntas que estime oportunas para aclaración de conceptos.

La no concurrencia al llamamiento para la lectura del segundo ejercicio será causa automática de consideración de no presentado y, por tanto, se entenderá que la persona aspirante desiste de seguir en el presente proceso selectivo, con la correspondiente pérdida de derechos en el mismo.

Serán valoradas la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición, y la calidad de expresión escrita. Este ejercicio será puntuado de 0 a 30 puntos, resultando necesario para su superación obtener un mínimo de 15 puntos





sobre 30.

## **A.2. ORDEN DE LLAMAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS EJERCICIOS**

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único para la realización de los ejercicios, siendo excluidas de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de las personas aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «U», según lo establecido en la Resolución de 28 de julio de 2025 («Boletín Oficial del Estado» del día 1 de agosto), de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.

Los/as aspirantes deberán acudir provistos de documento acreditativo de la personalidad (NIF, pasaporte o carné de conducir).

En cualquier momento del proceso selectivo, si los miembros del Tribunal tuvieran conocimiento de que alguno de los/as aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia y constatación, deberá proponerse su exclusión a la Presidencia del Tribunal.

## **A.3. ALEGACIONES**

La calificación provisional de cada ejercicio se hará pública en tablón de anuncios y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Alosno, otorgándoles a las personas aspirantes un plazo para la presentación de las alegaciones de 5 días hábiles.

En caso de no presentarse reclamaciones, transcurrido este plazo, las calificaciones provisionales se entenderán definitivas, circunstancia en la que no será preciso la publicación de un nuevo Anuncio con las calificaciones definitivas.

En caso de que se presenten alegaciones, resueltas éstas, se harán públicas las calificaciones definitivas correspondientes.

## **B) FASE DE CONCURSO: PUNTUACIÓN MÁXIMA 40 PUNTOS.**

### **B.1. MÉRITOS POR FORMACIÓN COMPLEMENTARIA. PUNTUACIÓN MÁXIMA 40 PUNTOS.**

#### **-Formación complementaria general: HASTA 10 PUNTOS.**

La formación complementaria general solo se valorará cuando la titulación sea superior a la prevista como requisito para poder concurrir al procedimiento de selección.

- Por estar en posesión del título de Licenciado/Grado en las siguientes áreas o materias: Derecho, Economía, Ciencias Políticas, Ciencias Políticas y Administración Pública, Grado en Administración y Dirección de Empresas, Grado en Finanzas y Contabilidad: 10 puntos.
- Por estar en posesión del título de Diplomado en las siguientes áreas o materias: Derecho, Economía, Ciencias Políticas, Ciencias Políticas y Administración Pública, Grado en Administración y Dirección de Empresas, Grado en Finanzas y Contabilidad: 5 puntos.

Únicamente será objeto de valoración una de las formaciones complementarias indicadas en el caso de que el participante disponga de varias, puntuando la de mayor puntuación.

#### **-Formación complementaria específica: HASTA 10 PUNTOS.**

En la formación complementaria específica se valorarán los cursos formativos y/o de





perfeccionamiento sobre materias que guarden relación directa con las materias de recaudación, tesorería y contabilidad, y en atención a la duración del curso.

DURACIÓN	PUNTOS
Hasta 50 horas	1
De 51 horas hasta 100 horas	2
Más de 101 horas	3

#### **-Experiencia profesional: HASTA 20 PUNTOS.**

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 20 puntos, siempre que exista o haya existido relación de carácter funcional o laboral, en la forma siguiente:

- En puestos de igual categoría y cualificación al que se aspira del Ayuntamiento de Alosno o de cualquier otra Administración Local cuyas funciones se hayan desempeñado en áreas relacionadas con recaudación, tesorería y contabilidad (incluidos sus organismos autónomos y empresas con más del 50 por ciento de capital municipal o provincial): 0,4 puntos.
- En puestos de igual categoría y cualificación al que se aspira en otras Administraciones Públicas, cuyas funciones se hayan desempeñado en áreas relacionadas con recaudación, tesorería y contabilidad: 0,2 puntos.

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días se computarán como un mes. No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

#### **B.2.ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:**

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

**Titulación:** Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

**Acciones formativas:** Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación, así como la materia o contenido del mismo.

**Experiencia:** Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral.

Los méritos no justificados suficientemente mediante la presentación de documentos a que hace alusión este apartado, no se valorarán ni serán tenidos en cuenta.

#### **B.3. ALEGACIONES EN LA FASE DE CONCURSO**

Con la publicación de la calificación provisional de la Fase de Concurso, de los méritos acreditados en el tiempo y la forma establecida, se les otorgará a las personas aspirantes un plazo de 5 días hábiles para la presentación de las alegaciones que estimen oportunas.

Finalizado dicho plazo sin que se hayan presentado alegaciones y presentados los méritos valorados, el Tribunal elevará a definitiva a resulta de cotejo compulsa/autenticación de las copias, la calificación de la Fase de Concurso, circunstancia en la que no será preciso la publicación de un nuevo Anuncio.

En otro caso, se hará pública la calificación definitiva de los méritos, a resulta de cotejo compulsa/autenticación de las copias, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.





La puntuación otorgada quedará a expensas del posterior cotejo y compulsa/autenticación de las copias simples presentadas, que se realizará en todo caso con carácter previo al nombramiento como personal funcionario.

#### **NOVENA. - CALIFICACIÓN DEFINITIVA**

El resultado del procedimiento selectivo se hará público en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados y las pruebas de la fase de oposición realizadas por el Tribunal Calificador, proponiéndose por éste a la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

De producirse empate en la puntuación, el orden de desempate será el siguiente:

- a) Primero: quien más puntos obtenga en la fase de oposición.
- b) Segundo: quien obtenga más puntos en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- c) De persistir el empate, se resolvería por sorteo público que se realizará ante el Tribunal Calificador, de cuyo resultado se levantará la correspondiente acta por el/la Secretario/a del mismo.

En el caso de que la persona inicialmente propuesta no reúna los requisitos necesarios de la Base Tercera, o no tomase posesión en tiempo y forma, se entenderá hecha la propuesta en favor de la persona aspirante que hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación en el procedimiento de provisión y así sucesivamente.

El Tribunal hará público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento acta con la relación de personas aprobadas por orden de puntuación al haber superado ambas fases del proceso selectivo, ordenado de mayor a menor puntuación.

El acta del tribunal propondrá a la Alcaldía que nombre a la persona candidata que haya obtenido la máxima puntuación en el proceso, para ocupar la plaza de funcionario administrativo del Ayuntamiento de Alosno.

Se constituirá, asimismo, por el órgano del Alcalde-Presidente, una bolsa de trabajo con el resto de los candidatos que hayan superado las pruebas de la fase de oposición, por orden de decreciente de puntuación, para la cobertura temporal de las vacantes que pudieran producirse, atendiendo a futuras necesidades de contratación.

#### **DÉCIMA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

La persona aspirante propuesta para su nombramiento acreditará ante la Corporación, dentro del plazo máximo de veinte días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- Declaración Responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, no hallarse inhabilitado/a por sentencia judicial firme.
- Declaración Responsable de no hallarse incurso/a en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 29 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Original del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte.
- Original de la Titulación exigida para el acceso a la presente convocatoria.
- Original de la Titulación, cursos de formación y perfeccionamiento valorados como méritos.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, renuncien o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los





requisitos exigidos o hayan falseado los documentos aportados para el proceso, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación, podrá nombrarse el/la siguiente candidato/a que hubiera superado el proceso de selección, por estricto orden de prelación, conforme a lo previsto en la base anterior.

#### **UNDÉCIMA. - NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN**

Elevada la propuesta y cumplida la obligación de aportación de documentación, la Alcaldía-Presidencia procederá a dictar decreto nombrando funcionario de carrera a la persona aspirante propuesta por el Tribunal, la cual se publicará en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento, quien deberá tomar posesión de la plaza en el plazo de un mes desde la publicación de la resolución anterior. De no tomarse posesión en el plazo requerido, sin causa justificada, decaerá de sus derechos, quedando anulado el nombramiento correspondiente.

#### **DÉCIMA-SEGUNDA. - INCOMPATIBILIDADES**

La persona aspirante que resulte nombrada para esta plaza quedará sometida, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquella con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos procedentes de entidad públicas o dependientes de estas, ni con el ejercicio de actividades privadas, salvo autorización expresa de compatibilidad.

#### **DÉCIMA-TERCERA. - 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 contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huelva a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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.

**En Alosno, a fecha de la firma electrónica.**

**EL ALCALDE-PRESIDENTE**

**Fdo. Francisco José Suero Toronjo**

*(documento firmado digitalmente)*





**ANEXO I:**  
**SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL PROCESO SELECTIVO PLAZA DE  
ADMINISTRATIVO DE RECAUDACION Y CONTABILIDAD, ADSCRITO AL ÁREA  
DE TESORERÍA**

**DATOS DEL INTERESADO**

Nombre y Apellidos NIF:

**DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES**

Medio de Notificación:

Notificación: (marcar con una x)

Electrónica:

Postal:

Dirección:

Código Postal Municipio Provincia

Teléfono Móvil Fax Correo electrónico

**OBJETO DE LA SOLICITUD**

**EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_,

en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de administrativo/a, C1, funcionario de carrera.

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 empleo público.
- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

**FECHA Y FIRMA**

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

La persona solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_





#### MEDIOS NOTIFICACIÓN:

Deseo que se me informe mediante el envío de un correo electrónico de los cambios en este expediente.  
Elija el medio de notificación por el cual desee ser notificado (sólo para sujetos no obligados a recibir notificaciones telemáticas\*):

- Deseo ser notificado/a de forma telemática.  
Correo Electrónico \_\_\_\_\_
- Deseo ser notificado/a por correo certificado al domicilio antes indicado.

\*En base a la normativa de protección de datos, le informamos que al marcar la casilla correspondiente está prestando su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales con la exclusiva finalidad de comunicarnos con usted e informarle de los cambios en su expediente administrativo. Le recordamos que como interesado está en su derecho de retirar el consentimiento en cualquier momento. No obstante, la retirada no afectará a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

#### PROTECCIÓN DE DATOS:

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento Europeo de Protección de Datos (RGPD) 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Alosno:

Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos:

- He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas

Información básica sobre protección de datos.

El Ayuntamiento de Alosno como responsable del tratamiento, tratará sus datos personales con la finalidad de tramitar la solicitud de participación en el proceso de selección de administrativo de recaudación y contabilidad, adscrito al área de Tesorería.

Los datos personales serán utilizados exclusivamente para los fines anteriormente mencionados. La licitud de dicho tratamiento se basa en el cumplimiento de una obligación legal establecida en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

No se prevé la cesión de sus datos salvo obligación legal. Sus datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y, posteriormente, se conservarán bloqueados durante plazo en que puedan derivarse posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de los datos.

Se le informa que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de datos y la limitación u oposición a su tratamiento, así como a retirar el consentimiento prestado y a no ser objeto de decisiones automatizadas a través de la dirección de correo [dppd@aytoalosno.es](mailto:dppd@aytoalosno.es) o escrito a C. Constitución, 2, 21520 Alosno (Huelva), que a su vez servirá como punto de contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos. Asimismo, puede ejercer su derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección: <http://www.alosno.es/es/otra-informacion/politica-de-privacidad/>

FIRMA

MUNICIPIO

FECHA

#### ANEXO II: TEMARIO





## MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 2.- La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 3.- Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 4.- La Administración Local: entidades que la integran. Evolución de la normativa básica de régimen local. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 5.- La Administración Pública: concepto. El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración.

Tema 6.- Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 7.- La Constitución. Las Leyes estatales y autonómicas. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

Tema 8.- El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 9.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 10.- La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones.

Tema 11.- La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 12.- 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 13.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 14.- Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Tema 15.- Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 16.- 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. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 17.- 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.





Excmo. Ayuntamiento de

**Alosno**

ÁREA DE PERSONAL



C/ Constitución 2, 21520, Alosno (Huelva)  
959396059  
959396380  
sac@aytoalosno.es  
www.alosno.es  
<https://alosno.sedelectronica.es>

Tema 18.- 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 19.- 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.

Tema 20.- El acceso a la función pública en España. Régimen jurídico y procedimientos.

### **MATERIAS ESPECÍFICAS**

Tema 21.- El presupuesto: concepto. Los principios presupuestarios. El ciclo presupuestario. El presupuesto por programas: concepto y fases. Terminología y desarrollo del proceso presupuestario. La prórroga presupuestaria.

Tema 22.- El presupuesto local: estructura y contenido. Elaboración y aprobación. Principios presupuestarios. Las bases de ejecución del presupuesto. Las modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Ampliaciones de crédito. Generaciones de crédito. Transferencias de crédito. Incorporaciones de crédito. Anticipos de tesorería.

Tema 23.- El procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gasto. Órganos competentes. Fases del procedimiento y sus documentos contables. Compromisos de gasto para ejercicios posteriores. La ordenación del pago: concepto y competencia. Realización del pago: modos y perceptores. Control del gasto público. Clases.

Tema 24.- Las retribuciones de los funcionarios públicos y del personal laboral al servicio de la Administración pública. Nóminas: estructura y normas de confección. Altas y bajas: su justificación. Retribuciones básicas: sueldos, trienios, pagas extraordinarias. Retribuciones complementarias y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos. El pago de las retribuciones del personal en activo. Formas de pago.

Tema 25.- Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de inversión. Gastos de transferencias: corrientes y de capital. Pagos: concepto y tipos. Pagos por obligaciones presupuestarias. Anticipos de caja fija. Pagos «a justificar». Justificación de libramientos.

Tema 26.- Gestión económica y financiera de los contratos del sector público. Gestión económica y financiera de subvenciones.

Tema 27.- El Plan General de Contabilidad Pública: fines, objetivos, ámbito de aplicación y características. Contabilidad presupuestaria y de gestión. Breve análisis de los grupos de cuentas.

Tema 28.- Los contratos del sector público: régimen jurídico. Tipos de contratos del Sector Público.

Tema 29.- Contratos menores. Límites, tramitación y adjudicación.

Tema 30.- Ingresos patrimoniales y demás de derecho privado. Recargos exigibles sobre impuestos de las comunidades autónomas o de otras entidades locales. Participación en los tributos del estado. Subvenciones. Operaciones de crédito. El producto de las multas y sanciones.

Tema 31.- El régimen jurídico de la recaudación de las Entidades Locales. Extinción de la deuda Tributaria. El pago. Otras formas de extinción de la deuda tributaria.

Tema 32.- El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. Contribuciones especiales. Tasas y precios públicos. Contribuciones especiales.

Tema 33.- La tesorería de las Entidades Locales. Régimen Jurídico. Funciones de la tesorería.





Excmo. Ayuntamiento de

**Alosno**

ÁREA DE PERSONAL



C/ Constitución 2, 21520, Alosno (Huelva)  
959396059  
959396380  
sac@aytoalosno.es  
www.alosno.es  
<https://alosno.sedelectronica.es>

Tema 34.- Aplazamiento y fraccionamiento de pagos. Concepto, solicitud, requisitos.

Tema 35.- La devolución de ingresos indebidos y las devoluciones de oficio. Definición.

Devolución de ingresos indebidos: Características. Devoluciones de oficio.

Características.

Tema 36.- Ley 25/2013, de 23 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público: obligación de presentación de factura en el registro.

Tema 37.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: Principios de protección de datos.

Tema 38.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de Subvenciones, procedimientos de concesión y gestión de subvención, procedimiento de concesión directa y procedimiento de reintegro.

Tema 39.- El principio de transparencia en la ley orgánica 2/2012: contenido. Información objeto de publicación para conocimiento general en la ley orgánica 2/2012.

Tema 40.- La transparencia de la actividad pública: publicidad activa. Publicidad pasiva: el derecho de acceso a la información y sus límites.

