



CONVOCATORIA DE PLAZA POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN (PERSONAL FUNCIONARIO)

SUMARIO: Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 7 de enero de 2026, por el que se aprueban las Bases y la Convocatoria para la provisión de 1 PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN TESORERÍA del Ayuntamiento de Almonte.

TEXTO: Por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 7 de enero de 2026, han sido aprobadas las Bases y la Convocatoria para la provisión de 1 PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN TESORERÍA, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Almonte, en la modalidad de acceso libre, mediante sistema de oposición. Corresponde a la OEP 2024.

BASES PARA LA SELECCIÓN POR OPOSICIÓN DE 1 TÉCNICO/A DE GESTIÓN DPTO. TESORERÍA (PERSONAL FUNCIONARIO)

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2024, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 25 de febrero de 2025 y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Huelva* nº 46 de fecha 10 de marzo de 2025, cuyas características son:

Grupo	A
Subgrupo	A2
Escala	Administración General
Subescala	Gestión
Denominación	Técnico de Gestión
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Oposición

SEGUNDA. 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 106 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023.
- 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/a, mediante procedimiento 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

Ayuntamiento de Almonte

Antonia Rocio Maraver Pérez (1 de 1)
Concejalía de Administración, RRHH, Archivo Municipal, Hípica, Protocolo y
Fiesta
Fecha Firma: 20/01/2026
HASH: c30bfc62c9b131d774a9418e28d7579e



CONVOCATORIA DE PLAZA POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN (PERSONAL FUNCIONARIO)

judicial para el acceso al cuerpo de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o separada, o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación universitaria de grado, diplomatura o equivalente.

f) No poseer la condición de personal funcionario de carrera del cuerpo y especialidad convocado.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexos II y III), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía 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 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://almonte.sedelectronica.es/board>) y en el Tablón de Anuncios para mayor difusión, y un extracto en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma.

Los/Las aspirantes que posean alguna discapacidad lo harán constar en su solicitud (Anexo III), acreditando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los/las demás aspirantes (Anexo II). A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los/las aspirantes que acrediten alguna discapacidad, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento

Ayuntamiento de Almonte



CONVOCATORIA DE PLAZA POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN (PERSONAL FUNCIONARIO)

(dirección <https://almonte.sedelectronica.es/board>).

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.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento (dirección <https://almonte.sedelectronica.es/board>) y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de dos meses 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/as y excluidos/as, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://almonte.sedelectronica.es/board>) y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos y se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas. Igualmente, en la misma resolución se hará constar la designación nominal del tribunal.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento (dirección <https://almonte.sedelectronica.es/board>) y en el Tablón de Anuncios para mayor difusión; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

QUINTA. 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,

Ayuntamiento de Almonte



CONVOCATORIA DE PLAZA POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN (PERSONAL FUNCIONARIO)

asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los órganos de selección actuarán con plena autonomía y sus miembros serán responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento selectivo y del cumplimiento de las bases de la convocatoria. La valoración de los ejercicios o méritos se efectuará conforme a la apreciación técnica de dichos órganos y de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de la convocatoria, debiendo constar las razones determinantes de la decisión.

Los órganos de selección podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Las relaciones de personas asesoras especialistas incorporadas a los órganos de selección, así como la especialidad técnica de cada una de ellas, se harán públicas.

La abstención y recusación de los/las 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.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El sistema selectivo por oposición consistirá en la celebración de las pruebas selectivas que se establezcan en la convocatoria, que deberán permitir determinar la idoneidad y la capacidad de los/las aspirantes y establecer su orden de prelación.

La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas escritas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los/las aspirantes.

Los/Las 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/las opositores/as para que acrediten su personalidad.

Los/Las candidatos/as deberán acudir provistos/as del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los/las aspirantes, si procede, será a partir del/de la aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "H" (Resolución de 31 de enero

Ayuntamiento de Almonte



CONVOCATORIA DE PLAZA POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN (PERSONAL FUNCIONARIO)

de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública. BOJA nº 25, de fecha 06/02/2025).

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: prueba escrita tipo test (50 preguntas más 5 reservas).

El primer ejercicio tendrá una duración de una hora y media y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO: supuesto práctico.

El segundo ejercicio tendrá una duración de una hora y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar la suma de puntos de los dos ejercicios

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los/las aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento del/de la aspirante que haya superado la fase de oposición con mayor puntuación.

El/La aspirante propuesto/a acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publica la lista de aprobados/as en la sede electrónica, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

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/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los/Las que tuvieran la condición de funcionarios/as públicos/as estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La Alcaldía deberá nombrar funcionario/a al/a la aspirante propuesto/a, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica (dirección <https://almonte.sedelectronica.es/board>). Una vez publicado el nombramiento de funcionario/a, éste/a deberá tomar posesión o

Ayuntamiento de Almonte



CONVOCATORIA DE PLAZA POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN (PERSONAL FUNCIONARIO)

incorporarse en el plazo de un mes.

NOVENA. Incompatibilidades

El/La aspirante propuesto/a quedará sujeto/a, 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.

DÉCIMA. Recursos

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de las presentes Bases y para adoptar los acuerdos necesarios en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria y en la Legislación vigente.

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 las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía-Presidencia, o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Huelva, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Huelva*, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el Artículo 10.1.a) en relación con el artículo 8.2.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Alcalde-Presidente, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a que se haga pública la resolución del Tribunal.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; 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 Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación

Ayuntamiento de Almonte



CONVOCATORIA DE PLAZA POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN (PERSONAL FUNCIONARIO)

y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía; 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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



ANEXO I**DERECHO CONSTITUCIONAL**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. El proceso constituyente. Estructura. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión. El procedimiento de reforma constitucional. Los principios constitucionales sobre Economía y Hacienda: Especial referencia al principio de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Tema 2. Los órganos constitucionales. La Corona y la Casa Real. El Poder Legislativo. El Tribunal de Cuentas. El Poder Ejecutivo. El Gobierno del Estado y su normativa reguladora. La designación, funciones y remoción del Presidente del Gobierno. La Administración General del Estado y su normativa reguladora. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 3. Las formas de organización territorial del Estado. El Estado autonómico: naturaleza jurídica y fundamento constitucional. Formas de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. La organización político-institucional y administrativa de las Comunidades Autónomas. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 4. La Administración Local: Regulación constitucional. La garantía constitucional de la autonomía local: significado, contenido y límites. Las fuentes del Derecho Local: regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local.

ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

Tema 5. La organización municipal: entre la legislación básica estatal, la legislación autonómica y la autonomía local. La organización municipal en los municipios de régimen común. La organización municipal en régimen abierto. La organización municipal en los municipios de régimen común. El Alcalde. El Pleno. Otros órganos de existencia necesaria: Tenientes de Alcalde, Comisión especial de cuentas, Junta de Gobierno y Órganos de consulta e informe. Órganos complementarios.

Tema 6. El estatus de los miembros (electos) de las corporaciones locales. Régimen de elegibilidad de los miembros de las corporaciones locales: Compatibilidad, elegibilidad e inhabilitaciones y toma de posesión. Derechos y deberes específicos. La responsabilidad de los miembros de las corporaciones locales.

Ayuntamiento de Almonte



CONVOCATORIA DE PLAZA POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN (PERSONAL FUNCIONARIO)

Tema 7. Organización política y actuación corporativa de los miembros de las corporaciones locales: grupos políticos y miembros no adscritos. Los grupos políticos. Constitución y transcendencia para la organización y el funcionamiento de las corporaciones locales. Dotación de medios económicos, personales y funcionales al servicio de los grupos políticos. Los miembros de la corporación no adscritos a grupo político alguno. La lucha contra el transfuguismo en las corporaciones locales.

COMPETENCIAS Y POTESTADES DE LA ENTIDADES LOCALES

Tema 8. Competencias y potestades de la Entidades Locales. La Constitución: la dimensión competencial de la autonomía local. Las competencias municipales en la Ley de Bases de Régimen Local. Las competencias en el Estatuto de Autonomía. Tipología de competencias municipales tras la ley de Racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

Tema 9. Potestades de las entidades locales. Potestad sancionadora. Potestad tributaria. Potestad de autogobierno.

Tema 10. El control de los entes locales. Control y autonomía del ente local. Tipología de controles sobre la acción del ente local. Los controles económico-financiero sobre las Entidades Locales.

IGUALDAD DE GÉNERO EN ANDALUCÍA

Tema 11. Conceptos generales: género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación por razón de sexo: discriminación directa e indirecta, discriminación salarial. Acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad entre mujeres y hombres igualdad de derechos, de trato y de oportunidades.

Tema 12. Normativa sobre igualdad. La igualdad de género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Normativa para la promoción de la igualdad de género y para la prevención y protección integral contra la violencia de género en Andalucía. La unidad de igualdad y género: funciones. Violencia de género. Concepto y tipos de violencia hacia las mujeres. Prevención y protección integral. Recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

DERECHO ADMINISTRATIVO

Tema 13. El sistema de fuentes del Derecho Administrativo: La Constitución, la Ley. El Decreto-ley, la delegación legislativa y el Reglamento. Relaciones entre Ley y Reglamento. Reserva de ley, competencia y jerarquía normativa. El principio de

Ayuntamiento de Almonte



CONVOCATORIA DE PLAZA POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN (PERSONAL FUNCIONARIO)

inderogabilidad singular. Circulares e instrucciones. Especial referencia a su regulación en el ordenamiento de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 14. La Administración Pública: concepto, caracteres y clasificación. Las potestades administrativas: conceptos y clases. El principio de legalidad y sus manifestaciones. Actividad reglada y discrecional. Control jurisdiccional de la legalidad de la actuación administrativa. Especial consideración de la desviación de poder. La autotutela administrativa.

Tema 15. El acto administrativo, concepto, elementos y clases. Requisitos: motivación y forma. La notificación: contenido, plazos y práctica. La publicación. La obligación de resolver. La inactividad de la Administración. Eficacia y validez de los actos administrativos: nulidad, anulabilidad e irregularidades no invalidantes. La revisión de actos en vía administrativa: la revisión de oficio. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 16. El procedimiento administrativo común: Principios generales. Los órganos administrativos. Abstención y recusación. Los interesados. Derechos de los interesados en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento. Modos de terminación del procedimiento.

Tema 17. La Administración electrónica: normativa reguladora. La protección de datos de carácter personal en el ámbito de la actividad de la Administración Pública.

Tema 18. La potestad sancionadora y el procedimiento sancionador. La responsabilidad patrimonial de la Administración y el procedimiento para su reclamación.

Tema 19. Los recursos administrativos. Concepto y clases. Tramitación general de los recursos. El recurso potestativo de reposición. El recurso de alzada. El recurso extraordinario de revisión. Actos que agotan la vía administrativa. Los procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 20. Contratación del sector público (I). Ámbito subjetivo. Ámbito objetivo. Negocios y contratos excluidos, especial referencia a los encargos a medios propios personificados. Contratos administrativos y contratos privados. Delimitación de los tipos contractuales y contratos sujetos a una regulación armonizada. Órganos competentes en materia de contratación. El contratista: capacidad, solvencia y prohibiciones para contratar. Garantías.

Tema 21. Contratación del sector público (II). El expediente de contratación y su tramitación. El precio. La revisión de precios. La adjudicación del contrato:

Ayuntamiento de Almonte



CONVOCATORIA DE PLAZA POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN (PERSONAL FUNCIONARIO)

procedimientos y criterios de adjudicación. La plataforma de contratación y el Perfil del Contratante en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 22. Contratación del sector público (III). Efectos, ejecución, modificación y extinción de los contratos del sector público. Especialidades para contratos de obras, de concesión de obra, de concesión de servicios, de suministro, de servicios y contratos mixtos. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 23. La contratación de los entes locales. La legislación básica en materia de contratación local: la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público. Normas específicas de contratación local contenidas en la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público

Tema 24. Bienes de las Entidades Locales. Las clases de bienes públicos y régimen jurídico aplicable a los bienes de las entidades locales. El dominio público local. La protección del demanio. Los bienes comunales. Los bienes patrimoniales.

FUNCIÓN PÚBLICA LOCAL Y SERVICIOS PÚBLICOS LOCALES

Tema 25. La Función Pública Local (I). Sistema de Fuentes de la Función Pública Local. Clases de personal al servicio de las Administraciones. Derechos y deberes. El régimen de incompatibilidades.

Tema 26. La Función Pública Local (II). La relación de puestos de trabajo y la plantilla presupuestaria. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas. El régimen retributivo de los funcionarios. El Convenio Colectivo del personal laboral al servicio de la Junta de Andalucía.

Tema 27. La Función Pública local (III). Estructura de la función pública local. Organización administrativa local en materia de Función Pública. Ordenación y estructuración de la Función Pública Local. Relaciones entre Administraciones públicas en materia de empleo Público.

Tema 28. La Función Pública Local (IV). Peculiaridades respecto al régimen general. La selección de los empleados públicos locales. Provisión de puestos de trabajo. Carrera horizontal. Las retribuciones de los funcionarios locales. La jornada laboral en la Administración Local.

Tema 29. Los servicios de las entidades locales. Gestión directa de los servicios. Gestión indirecta de los servicios.

HACIENDA LOCAL

Tema 30. Ingresos municipales (I). Enumeración de los ingresos locales.

Ayuntamiento de Almonte



CONVOCATORIA DE PLAZA POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN (PERSONAL FUNCIONARIO)

Ingresos de Derecho privado (art. 3 TRLHL).

Tema 31. Ingresos municipales (II). Tributos. Tasas. Contribuciones especiales. Recargos sobre los impuestos propios de la respectiva Comunidad Autónoma y de otras Entidades Locales. Participaciones en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Subvenciones. Precios públicos. Operaciones de crédito.

Tema 32. Ingresos municipales (III). Recursos de los municipios. Impuestos obligatorios. Impuestos optativos. Cesión de recaudación de impuestos del Estado. Participación de los municipios en los tributos del Estado.

Tema 33. Los presupuestos locales (I). Principios presupuestarios. Principio de la Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad financiera.

Tema 34. Los presupuestos locales (II). Estructura de los estados de ingresos y gastos. Elaboración y aprobación del presupuesto. Los créditos y sus modificaciones.

Tema 35. Los presupuestos locales (III). Ejecución y liquidación del presupuesto. Rendición de cuentas y fiscalización externa.

Tema 36. Impugnación de los actos y disposiciones en materia tributaria local (I). El recurso de reposición contra los actos de aplicación efectividad de los tributos y restantes ingresos de derecho Público de la Entidades locales.

Tema 37. Impugnación de los actos y disposiciones en materia tributaria local (II). Supuestos en los que hay que utilizar y agotar la reclamación económica-administrativa.

Tema 38. Impugnación de los actos y disposiciones en materia tributaria local (III). Impugnación de las disposiciones tributarias de carácter especial.

TESORERIA Y RECAUDACION EN LAS ENTIDADES LOCALES

Tema 39. Funciones de la Tesorería en la Entidades Locales. Introducción a la gestión y recaudación de ingresos de la Entidades Locales. La planificación y la liquidez de las corporaciones locales.

Tema 40. EL principio de unidad de caja. Excedentes de tesorería en las entidades locales. Tipologías. Análisis de riesgos. Liquidez.

Tema 41. Operaciones de Tesorería. La tesorería local y la dirección financiera. Principio de sostenibilidad financiera. El endeudamiento a corto plazo de las Entidades Locales. Garantías de las operaciones de Tesorería. El principio de prudencia financiera. Procedimiento de concertación.

Tema 42. Gestión del disponible. Cobros y pagos (I). Estructuras de las cuentas. Cales de cuentas. Condiciones generales. Modelo de expediente de apertura y

Ayuntamiento de Almonte



CONVOCATORIA DE PLAZA POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN (PERSONAL FUNCIONARIO)

cancelación. Cuadernos bancarios. Inventarios de cuentas.

Tema 43. Gestión del disponible. Cobros y pagos (II). Contabilidad. Arqueos y conciliación bancaria. Cobros y pagos. Bases de ejecución.

Tema 44. Sostenibilidad financiera y planificación (I). Principio de sostenibilidad financiera. Planificación financiera. Plan de Disposición de Fondos y Presupuesto de Tesorería.

Tema 45. Sostenibilidad financiera y planificación (II). Informes de morosidad. Elementos esenciales para el cálculo del PMP. Informes trimestrales de morosidad.

Tema 46. Otras funciones de Tesorería. Dirección financiera. Gestión de avales. Función fiscal. Certificados.

Tema 47. Gestión de pagos (I). Eficiencia y seguridad. El pago por transferencias y las nuevas tecnologías. Conceptos de la nueva Directiva de Pagos. Las transacciones financieras y la seguridad. Seguridad en el proceso de acreditación de terceros. Medidas para minimizar el fraude.

Tema 48. Gestión de pagos (II). Medios de pagos. Efectivo. Transferencia bancaria. Cheques. Domiciliación. Tarjetas de crédito / débito. Por internet. La ficha de terceros.

Tema 49. Gestión de pagos (III). Pagos a justificar y anticipos de caja fija. Reintegro de pagos indebidos. Pagos duplicados.

Tema 50. Gestión de pagos (IV). Pagos por compensación. Embargos. Cesiones de créditos.

Tema 51. Contabilización del pago. Orden de pago. Pago material y en Formalización.

Tema 52. Normas y procedimientos bancarios: el cuaderno 43. Cuaderno 34: Ordenes en fichero para emisión de transferencias y cheque (SEPA). Cuaderno 50: orden de domiciliación de adeudo directo SEPA. Cuaderno 43: Información normalizada de cuentas corrientes.

Tema 53. Recaudación de derechos (I). Periodo voluntario. Cobros en periodo voluntario según tipología de documentos cobratorios. Periodo ejecutivo. Procedimiento de apremio.

Tema 54. Recaudación de derechos (II). El pago como forma habitual de extinción de las deudas. Legitimación. Lugar. Medios. Aplazamientos y fraccionamientos.

Tema 55. Recaudación de derechos (III). Otras formas de extinción de las deudas. Compensación. Prescripción. Condonación. Baja definitiva. Baja provisional. Adjudicación de bienes en pago de deudas.

Ayuntamiento de Almonte



CONVOCATORIA DE PLAZA POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN (PERSONAL FUNCIONARIO)

Tema 56. Recaudación de derechos (IV). La organización de los ingresos de la tesorería. El Ingreso a través de caja. El ingreso a través de entidades financieras que prestan servicios de caja. El ingreso a través de entidades colaboradora. Los ingresos a través de internet. Las pasarelas de pago y los tpv virtuales.

Tema 57. Recaudación de derechos (V). La ley de servicios de pago. La zona única de pagos en euros. SEPA. El procedimiento de la devolución de domiciliaciones. Normas y procedimientos bancarios: Cuaderno 43, Cuaderno 60, Cuaderno, Cuaderno 50, Cuaderno 19, Cuaderno 72, Cuaderno 63 y Cuaderno 57.

Tema 58. Administración electrónica en la Tesorería Local (I). Gestión de Ingresos y Recaudación con la Administración Electrónica. Cobros con la Administración Electrónica.

Tema 59. Administración electrónica en la Tesorería Local (II). Pago de obligaciones con la Administración Electrónica. Sello de órgano administrativo Tesorería.

Tema 60. Procedimiento de embargo (I). Procedimiento de apremio y excepción general. Orden y prelación del procedimiento de embargos.

Tema 61. Procedimiento de embargo (II). Fases de la ejecución patrimonial. Tercerías de mejor derecho. Acumulación de deudas y concurrencia de embargos. Incumplimiento de órdenes de embargo.

Tema 62. El procedimiento de embargo (III). Tercerías de mejor derecho. Acumulación de deudas y concurrencia de embargos. Incumplimiento de órdenes de embargo.

CONTABILIDAD GENERAL Y CONTABILIDAD PÚBLICA LOCAL

Tema 63. Introducción a la contabilidad. Tipos de contabilidad: contabilidad financiera, contabilidad presupuestaria de gastos e ingresos, operaciones extrapresupuestarias y operaciones de tesorería, Contabilidad Nacional, contabilidad analítica. La contabilidad financiera: objeto, usuarios y fines.

Tema 64. El patrimonio y el valor del patrimonio. Masas patrimoniales. Ecuación fundamental del patrimonio. Estructura económica y estructura financiera. La partida doble. Las cuentas: concepto, terminología y clasificación. Las cuentas de gestión o resultado: gastos e ingresos. Convenio del cargo y del abono. El asiento contable y los registros contables.

Tema 65. El ciclo contable: concepto. Asientos del proceso contable: al inicio del ejercicio, durante el ejercicio, al finalizar el ejercicio y cálculo del resultado. Normas de Registro y Valoración. Contenido de las cuentas anuales. El Plan general

Ayuntamiento de Almonte



CONVOCATORIA DE PLAZA POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN (PERSONAL FUNCIONARIO)

de contabilidad.

Tema 66. La contabilidad en las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Régimen de contabilidad Pública. Normas de contabilidad pública local. Ámbito de aplicación.

Tema 67. Las instrucciones de los modelos normal y simplificado. Diferencias. Estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

Tema 68. Contabilidad Presupuestaria de Gastos: partida presupuestaria, fases contables, tipos de documentos y procedimientos de arrastre o traspaso.

Tema 69. Contabilidad Presupuestaria de Ingresos: partida presupuestaria de ingresos, fases contables, tipos de documentos y procedimientos de arrastre o traspaso. Devoluciones de ingresos. Contabilidad de las operaciones extrapresupuestarias.



**CONVOCATORIA DE PLAZA POR EL PROCEDIMIENTO
DE OPOSICIÓN (PERSONAL FUNCIONARIO)****ANEXO II:
SOLICITUD DE LA PERSONA
INTERESADA**

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

Datos de la persona interesada	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad ☐ Si ☐ No	Grado:

Datos de la representación	
Tipo de persona ☐ Física ☐ Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación			
Notificación electrónica			
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Objeto de la solicitud
EXPONE Que, vista la convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial del Estado</i> nº _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para cubrir el puesto de Técnico/a de Gestión (Dpto. Tesorería), mediante el procedimiento de oposición, conforme a las bases publicadas en el <i>Boletín Oficial de la Provincia de Huelva</i> número _____, de fecha _____.



**CONVOCATORIA DE PLAZA POR EL PROCEDIMIENTO
DE OPOSICIÓN (PERSONAL FUNCIONARIO)**

[En su caso] Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas.
Adaptaciones de medios y tiempo necesarios [Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita]:

-
-
-

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de grado, diplomatura o equivalente.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público y en el Título V del 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, se admita esta solicitud para el proceso referenciado.

Deber de informar sobre protección de datos

☐ He sido informado de que el Ayuntamiento de Almonte va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Almonte
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento (art. 18 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).
Cesión de datos	No hay previsión de transferencias a terceros.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Almonte



**CONVOCATORIA DE PLAZA POR EL PROCEDIMIENTO
DE OPOSICIÓN (PERSONAL FUNCIONARIO)****ANEXO III:
ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS
EXIGIDOS
EN LA CONVOCATORIA
POR LA PERSONA INTERESADA****A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN**

N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

Datos de la persona interesada

Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad ☐ Si ☐ No	Grado:

Datos o documentación solicitada

Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración **consultará o recabará** a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes **datos o documentos** que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración.

La persona interesada deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración **y, en su caso**, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.

1. Nombre del dato o documento: Datos de titulación**Descripción:**

Referencia legislativa: art. 18.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y art. 74.1 del 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.

Tipo de aportación:	☒ Obligatoria	☐ Aportar según el caso	☐ Adicional
Requisito de validez:	☐ Original/Copia auténtica	☒ Copia simple	

☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
--	---	------------------	-----

☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud

2. Nombre del dato o documento: Certificado de discapacidad (SI PROCEDE)**Descripción:**

Referencia legislativa: art. 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Tipo de aportación:	☒ Obligatoria	☒ Aportar según el caso
Requisito de validez:	☐ Original/Copia auténtica	☒ Copia simple

☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó
--	---

Ayuntamiento de Almonte



**CONVOCATORIA DE PLAZA POR EL PROCEDIMIENTO
DE OPOSICIÓN (PERSONAL FUNCIONARIO)**☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud**Datos o documentación adicional a aportar según ordenanza**

Adicionalmente, la Administración podrá solicitar otros datos o documentación cuya referencia normativa esté basada en ordenanzas municipales.

1. Nombre del dato o documento: Justificación del pago de las tasas**Descripción:****Referencia a la normativa municipal:**

Tipo de aportación:	☒ Obligatoria	☐ Aportar según el caso	☐ Adicional
Requisito de validez:	☐ Original/Copia auténtica	☒ Copia simple	

☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	de	CSV

☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud**Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:**

☐ ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.

Nombre del dato o documentación:**Motivación:****Deber de informar sobre protección de datos**

☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Almonte
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento (art. 18 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).
Cesión de datos	No hay previsión de transferencias a terceros.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Almonte

