

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN)

**2022/6623** *Anuncio por el que se publican las bases para la selección de una plaza de acceso libre de Recaudador encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica de la plantilla de personal funcionario.*

#### **Anuncio**

Considerando la negociación en Mesa de Personal Funcionario y Mesa General de Negociación, en sesión celebrada el 23 de diciembre de 2022, de las Bases para la selección de UNA (1) plaza de acceso libre de Recaudador encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Úbeda, de fecha 12/12/2022.

Visto el Decreto de Alcaldía 3383/2022 de veintitrés de diciembre de dos mil veintidós en el que RESUELVE:

PRIMERO. Aprobar la convocatoria, junto con las Bases, que figuran como Anexo I para cubrir UNA (1) plaza de acceso libre de Recaudador, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica de la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Úbeda.

SEGUNDO. Publicar el anuncio de la presente Resolución, en los boletines oficiales correspondientes, tablón de anuncios municipal y en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda, así como a efectos solo informativos en el Portal de Transparencia, para iniciar el proceso de selección.

#### **ANEXO I**

#### **BASES OPOSICIÓN LIBRE UNA (1) PLAZA DE RECAUDADOR/A PERTENECIENTE A LA ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, DEL AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA**

##### *1. Normativa aplicable*

A las pruebas que se establecen en esta convocatoria les será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el 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; 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 Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y

Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y las Bases de la presente convocatoria.

*2. Principio de igualdad de trato.*

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

*3. Descripción de la plaza.*

3.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir UNA (1) plaza de acceso libre de Recaudador/a de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Úbeda, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica.

3.2. La plaza pertenece al Grupo A, Subgrupo A2 de titulación, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para 2020, publicada en BOP número 246, de 29 de diciembre de 2020.

*4. Proceso selectivo.*

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición, con las características, ejercicios y puntuaciones que se especifican en el anexo I.

*5. Desarrollo del proceso selectivo.*

5.1. El orden de actuación de los opositores, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", de conformidad con lo previsto en la Resolución de 9 de mayo de 2022, 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 (BOE núm. 114, de 13 de mayo de 2022).

5.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

5.3. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración del segundo y sucesivos ejercicios se harán públicos, al menos, con doce (12) horas de antelación a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con veinticuatro (24) horas, si se trata de uno nuevo. Estos anuncios se difundirán por el tribunal calificador en el tablón de anuncios y en la dirección de Internet señalada en la base 11, así como por cualquier otro medio que se juzgue conveniente para facilitar su máxima divulgación.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos (72) horas, y máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles.

5.4. En cualquier momento del proceso selectivo el órgano competente de selección podrá requerir

a los opositores para que acrediten su identidad.

5.5. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de selección que alguno de los aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

5.6. Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará públicas, en el tablón de anuncios y en la dirección de Internet señalada en la base 11, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

#### 6. Programa.

El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura como anexo II de esta convocatoria.

#### 7. Requisitos de los aspirantes.

7.1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1º. Nacionalidad: ser español/a, o en su caso, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en lo que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.

2º. Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.

3º. Edad: tener cumplidos los dieciséis (16) años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

4º. Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos 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 a la Escala de Administración Especial de funcionarios de la Administración local.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5º. Titulación: estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos oficiales: Grado en Derecho, o ciencias económicas o equivalente.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

Los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición, y en su caso, tener la homologación correspondiente, en la fecha en la que acabe el plazo de presentación de instancias.

7.2. Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

#### *8. Acceso de las personas con discapacidad*

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Con este fin, el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, que acredite de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato de ejercicio a realizar.

#### *9. Solicitudes*

9.1. Las instancias para tomar parte en el proceso selectivo, que deberán ajustarse al modelo que consta en el anexo III, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Úbeda, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Úbeda, sito en calle María Soledad Torres Acosta, 1 o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte (20) días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE). En el supuesto de que el último día de presentación de instancias fuera sábado, domingo o festivo, el plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

9.2. Tasa por derechos de participación en proceso de selección de personal, se ajustará a lo expuesto en la Ordenanza Fiscal Nº 53 publicada en el BOP nº 145 de 30/7/2018.

Su devengo se producirá en el momento de la solicitud de inscripción de las pruebas selectivas mediante transferencia bancaria al siguiente número de cuenta: ES13 2103 0355 9100 3000 7984.

Como concepto debe figurar "RECAUDADOR. (Indicando el NIF del aspirante)", debiendo quedar acreditado quién es la persona aspirante.

GRUPO/SUBGRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL O CATEGORÍA LABORAL A2, IMPORTE 40EUROS.

La solicitud de participación en el procedimiento de selección no se tramitará mientras no se haya hecho efectivo el importe de la tasa.

El abono de la tasa de los derechos de examen (y, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de reducción de la cuota tributaria), deberá hacerse dentro del plazo de presentación de instancias, determinado según lo previsto en la presente Base, y deberá efectuarse

el pago en cualquiera de las entidades bancarias autorizadas, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. En el caso contrario, se procederá a la exclusión del aspirante.

9.3. Junto con la instancia, los aspirantes deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Úbeda, o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, la siguiente documentación:

- Justificante o resguardo acreditativo de haber ingresado el importe de la tasa por derechos de examen; y, en su caso, copia auténtica de la documentación acreditativa del derecho de reducción del abono de la tasa por derechos de participación, según el supuesto correspondiente.

- Documentación justificativa indicada en la Base 8 (personas con discapacidad).

9.4. En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de participación en el proceso selectivo y/o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de reducción de la cuota tributaria supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la instancia.

9.5. La no presentación de la instancia en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

9.6. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes; únicamente podrán demandar su modificación mediante un escrito motivado, dentro del plazo establecido por la base 9.1 para la presentación de instancias. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

9.7. Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

9.8. La participación en esta convocatoria conlleva la aceptación de las presentes bases.

9.9. El tratamiento de la información derivada del proceso selectivo tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

#### *10. Embarazo de riesgo o parto.*

Si a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal y, en todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

#### *11. Relaciones con el ciudadano.*

11.1. Tanto la convocatoria como sus bases se publicarán íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, un extracto en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía, Portal de Transparencia (<https://aytoubeda.transparencialocal.gob.es/>) y tablón de anuncios municipal.

11.2. El extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado y deberá contener denominación de la escala y subescala para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas, Corporación que las convoca, clase y número de plazas, fecha y número del boletín o diarios oficiales en que se han publicado las bases y la convocatoria.

11.3. Una vez comenzado el proceso selectivo, los actos que se deriven de su ejecución, se publicarán tablón de anuncios municipal y en el Portal de Transparencia (<https://aytoubeda.transparencialocal.gob.es/>).

#### *12. Admisión de aspirantes.*

12.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará la resolución, en el plazo máximo de un mes, que declare aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y en los lugares previstos en la base 11.3, se indicará la relación de aspirantes excluidos, los lugares en los que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos, y se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión mediante un escrito ante la Alcaldía.

12.2. Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, se dictará nueva resolución y éstas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales, con determinación, además, del lugar, fecha y hora de la realización del primer ejercicio.

En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, en el tablón de anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento de Úbeda.

Todas las publicaciones posteriores se harán a través del tablón de anuncios municipal y en el Portal de Transparencia (<https://aytoubeda.transparencialocal.gob.es/>), según lo determinado en la base 11.3.

#### *13. Tribunal de selección.*

13.1. La composición e identidad de los miembros del Tribunal de selección es la que figura en el anexo IV de esta convocatoria.

13.2. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Tribunal de selección velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

13.3. El Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la instancia, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que los demás participantes.

13.4. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Las actuaciones del Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan en la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas. Corresponderá al Tribunal, por tanto, la aplicación e interpretación de las presentes bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes. Si el Tribunal en algún momento tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos, o del examen de la documentación resultara que la solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitarán su acceso a las plazas objeto de convocatoria, el Tribunal, previa audiencia del interesado, propondrá al órgano competente su exclusión, comunicándole las inexactitudes detectadas.

13.5. El Tribunal podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos, en calidad de Asesores, que actuarán con voz pero sin voto y a los que serán de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros del Tribunal.

13.6. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin que tampoco puedan ser nombrados miembros del Tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente del Tribunal exigirá a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención o prohibición de participación según lo determinado en el párrafo anterior.

13.7. A los efectos de comunicaciones e incidencias, el Tribunal de selección tendrá su sede en el edificio administrativo municipal Palacio de Marqués de Mancera, sito en calle María Soledad Torres Acosta, 1.

13.8. El Tribunal actuará con autonomía y deberá ajustarse a los principios de objetividad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

13.9. El Tribunal de Selección adoptará las medidas oportunas para garantizar la custodia de las pruebas escritas y de los exámenes realizados, el anonimato de las mismas cuando proceda, prevenir cualquier posibilidad de pérdida o sustitución de las mismas así como revisar la identidad del candidato, sin perjuicio de la determinación de otros criterios o actuaciones en caso de situaciones no previstas en las presentes bases.

#### *14. Superación del proceso selectivo.*

14.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en los lugares indicados en la base 11.3, la relación de aspirantes aprobados y por orden de puntuación alcanzada. Esta propuesta de nombramiento de los aspirantes que hayan sido declarados aprobados se elevará a la Alcaldía.

14.2. El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionarios de un número superior de aprobados al de plazas convocadas (en la presente convocatoria, una -1- plaza).

14.3. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos de los Tribunales, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas

reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

*15. Presentación de documentos.*

15.1. Dentro del plazo de veinte días (20) hábiles, contado desde el día siguiente a aquél en que se publique la relación de aprobados a que se refiere la base 14.1, los opositores aprobados deberán presentar o remitir al Servicio de Personal del Ayuntamiento de Úbeda, por alguno de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la siguiente documentación:

1ª. Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del Documento Nacional de Identidad, o documento equivalente.

2ª. Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del título exigido o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

3ª. Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos 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 a la Escala de Administración Especial de funcionarios de la Administración local. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración responsable de 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.

4ª. Declaración responsable de no desempeñar otro puesto en la Administración del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni desarrollar actividades profesionales privadas, salvo las excepciones previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

5ª. Certificado médico que acredite poseer capacidad funcional para el desempeño de las funciones de Técnico de Administración Especial.

15.2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base 15.1, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

15.3. Quienes tuviesen la condición de funcionarios estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar un documento acreditativo del nombramiento como funcionario de carrera, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

15.4. Quienes presenten alguna discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33%, deberán presentar una certificación de la entidad pública competente en la materia, acreditativa de estar capacitado para el desempeño de la plaza.

15.5. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de su examen se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 7, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la instancia de participación.

*16. Nombramiento de funcionario de carrera.*

16.1. Presentada la documentación señalada en la base 15, el órgano convocante procederá al nombramiento para su ingreso como funcionarios de carrera de los aspirantes que hayan sido declarados aprobados y propuestos a nombramiento por el Tribunal, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de las plazas convocadas (en la presente convocatoria, una -1- plaza), y les asignará un primer destino, debiendo tomar posesión e incorporarse al puesto de trabajo en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la notificación o publicación del nombramiento. No adquirirá la condición de funcionario de carrera el aspirante nombrado que, sin causa justificada, no tome posesión de su puesto de trabajo dentro del plazo posesorio o de su prórroga.

16.2. Conforme a lo dispuesto en el art. 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Tribunal podrá establecer una lista por orden de puntuación con las personas aspirantes que hayan aprobado todos los ejercicios para su posible nombramiento como funcionario en el caso de renuncia de la persona aspirante declarada aprobada, falta de presentación de la misma o falta de los requisitos establecidos en la convocatoria.

16.3. Los nombramientos deberán publicarse en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

*17. Elaboración de relación de candidatos para la provisión con carácter interino para el puesto de recaudador*

Finalizadas las pruebas selectivas objeto de esta convocatoria, se constituirá una relación de candidatos con los aspirantes que sin haber superado el proceso, hayan aprobado al menos el primer ejercicio de la oposición (salvo que hayan hecho constar en su instancia de participación su negativa a formar parte de la misma), para el supuesto que, como Bolsa de Trabajo, se considere necesario el nombramiento de funcionario interino para el puesto de Recaudador con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2024 (prorrogable por una sola vez, hasta el 31 de diciembre de 2025, como máximo). La preferencia en el orden que ocupen los aspirantes en la relación de candidatos se establecerá por el mayor número de ejercicios aprobados y la mayor puntuación obtenida en la suma de los ejercicios aprobados y, en caso de empate, se atenderá al orden alfabético de los apellidos de los aspirantes, comenzando por la letra «B».

*18. Disposición final.*

Contra la convocatoria y sus bases podrá interponerse en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, de conformidad con lo dispuesto en el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente y con carácter previo, en el plazo de un mes, recurso de reposición ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta, según lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, significándose que, en caso de interponer un recurso de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

### Anexo I

#### I.1. Descripción del proceso selectivo.

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de oposición.

La oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que serán eliminatorios, según los contenidos del temario publicado como anexo II a las presentes Bases\*.

\* Se tendrá en cuenta, a estos efectos, que la normativa aplicable a la resolución de cada ejercicio será la vigente al tiempo de realización de cada uno de ellos, respectivamente, así como la publicada en los correspondientes boletines o diarios oficiales a la fecha de publicación de la convocatoria, aun cuando no hubiera entrado en vigor a dicha fecha pero se haya establecido un plazo de entrada en vigor anterior a 1 de enero de 2025.

#### Primera prueba:

De carácter obligatorio, igual para todos/as los/as aspirantes realizarán un examen tipo test, consistente en la contestación a una batería de 100 preguntas relacionadas con las materias indicadas en las Bases. El tiempo máximo de realización de dicha prueba será de cien minutos.

El ejercicio que se proponga tendrá diez preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas 10 preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo de los cien minutos.

#### Segunda prueba.

De carácter obligatorio, igual para todos/as los/as aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito en tiempo máximo de noventa minutos dos casos prácticos, relacionado con el temario específico que figura en las Bases, a determinar por el Tribunal antes de su realización, debiendo asimismo, ser determinados por el Tribunal los parámetros que se puntuarán en la resolución del mismo. Serán eliminados los aspirantes que no superen los 5 puntos.

#### I.2. Calificación de los ejercicios

El Tribunal deberá calificar los ejercicios de los aspirantes de acuerdo con el sistema de puntuación y criterios de corrección establecidos en esta convocatoria. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

Primer ejercicio: se calificará de cero (0) a diez (10,00) puntos, y será necesario para aprobar obtener como mínimo cinco (5,00) puntos, resultando eliminados quienes no obtengan esa calificación mínima. Las preguntas acertadas se valorarán con 0,10 puntos, las preguntas no acertadas descontarán 0,03 puntos y las preguntas no contestadas no serán puntuadas. La puntuación obtenida por cada aspirante se corresponderá con el número de respuestas acertadas, hecha la deducción de las contestadas de forma errónea. La calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales.

Segundo ejercicio: se calificará de cero (0) a diez (10,00) puntos. La calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales.

La capacidad y formación general supondrá un 50 % de la puntuación total de este ejercicio, la

claridad de ideas, un 20 %, la precisión y rigor en las respuestas, un 20 %, y la calidad de expresión escrita, un 10 %. Cada una de las dos preguntas se calificará de 0 a 5,00 puntos. Para aprobar será necesario obtener, en cada pregunta, una calificación mínima de 2,50 puntos y obtener, como mínimo, una calificación total, en este ejercicio, de 5,00 puntos.

Una vez aprobados los dos ejercicios, la calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios eliminatorios; en consecuencia, el resultado es que han superado la oposición el número de aspirantes cuya suma total de puntuaciones de los ejercicios eliminatorios, ordenadas de mayor a menor, entre dentro del número de plazas -sin que pueda, por tanto, rebasarse el número de plazas convocadas-. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio, y si esto no fuera suficiente, en el segundo y primero, por este orden.

## **Anexo II**

### **Programa**

#### 1. Materias comunes.

Tema 1. Constitución española de 1978: características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La unión europea. Origen y evolución. Organización y competencias. El tratado de la Unión. Las instituciones comunitarias.

Tema 3. El estatuto de autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Especial referencia a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Tema 4. Régimen local español. El municipio: concepto y elementos. La población municipal. Las competencias municipales.

Tema 5. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Ley 39/2015, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Tema 6. Régimen local español. Organización municipal.

Tema 7. Órganos de gobierno de los municipios de régimen común: el pleno, la junta de gobierno local, la alcaldía, las tenencias de alcaldía. Las comisiones informativas y otros órganos.

Tema 8. Principios generales de los recursos administrativos. Recursos de: alzada, potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión.

Tema 9. Personas interesadas en el procedimiento. Capacidad de obrar e identificación.

Tema 10. Actividad de las administraciones públicas. Normas generales de actuación. Términos y plazos.

Tema 11. El personal al servicio de las entidades locales. Derechos y deberes. Responsabilidad. Régimen disciplinario. Clase de personal al servicio de las administraciones públicas. La plantilla, relación de puestos de trabajo y oferta de empleo público.

Tema 12. Funcionarios públicos locales: normas reguladoras, ordenación de la función pública local, relación de servicio de los funcionarios públicos locales, sus derechos y deberes. Regulación de la responsabilidad de los Funcionarios públicos locales.

2. Materias específicas.

Tema 13. La Administración electrónica en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Registros y oficinas de asistencia en materia de registros. Archivo de documentos. Emisión de documentos por las Administraciones Públicas. Validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas. Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo.

Tema 14. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título III, de los actos administrativos.

Tema 15. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título IV, de las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 16. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título IV, de las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 17. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título V, de la revisión de los actos en vía administrativa. Disposiciones Adicionales. Disposiciones Transitorias. Disposición Derogatoria única. Disposiciones Finales.

Tema 18. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: el funcionamiento electrónico del sector público, y las relaciones electrónicas entre las Administraciones.

Tema 19. Protección de Datos de Carácter Personal (I). Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE -Reglamento general de protección de datos- (disposiciones generales; principios; derechos del interesado; responsable del tratamiento y encargado del tratamiento; y disposiciones relativas a situaciones específicas de tratamiento). Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Título I, Título II, y Título III.

Tema 20. Protección de Datos de Carácter Personal (II). Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Título IV, Título V, Título X, y Disposiciones adicionales primera, segunda, tercera, séptima, octava, y duodécima.

Tema 21. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Límites al ejercicio de la potestad reglamentaria de las entidades locales. Procedimiento de elaboración de las Ordenanzas y Reglamentos. El Reglamento Orgánico. Los Bandos.

Tema 22. El Presupuesto General de las entidades locales: concepto y contenido. Las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria. El principio de estabilidad presupuestaria.

Tema 23. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 24. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 25. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

Tema 26. Ingresos de las entidades locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 27. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las haciendas locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 28. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 29. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.

Tema 30. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 31. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Tema 32. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 33. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 34. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

Tema 35. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.

Tema 36. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Tema 37. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 38. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 39. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

Tema 40. Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

Tema 41. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la inspección de los tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 42. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 43. El concurso (I). Presupuesto subjetivo y objetivo. El auto de declaración de concurso. Efectos sobre los acreedores, los créditos y los contratos. Determinación de la masa activa. Las acciones de reintegración patrimonial.

Tema 44. El concurso (II). La masa pasiva y los créditos contra la masa: clasificación y pago. El convenio: contenido y sus efectos. Efectos de la apertura de la fase de liquidación. Las causas de conclusión del concurso y su reapertura: efectos. La calificación del concurso.

Tema 45. Ordenanza General de gestión, recaudación e inspección del Ayuntamiento de Úbeda.

Tema 46. El Cuaderno bancario CSB 60 Recaudación de tributos y otros ingresos municipales Modalidad 1 y 2.

Tema 47. El Cuaderno bancario CSB 19 Adeudos de domiciliaciones en soporte electrónico.

Tema 48. El Cuaderno bancario CSB 43 Información normalizada de cuenta corriente.

Tema 49. El Cuaderno bancario CSB 63 Procedimiento centralizado de información y ejecución de embargos de dinero en cuentas abiertas a la vista en Entidades de Depósito por deudas tributarias y otras de derecho público.

Tema 50. Resolución de 26 de marzo de 2021, de la Dirección del Servicio de Planificación y Relaciones Institucionales de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la que se publica el Convenio con la Federación Española de Municipios y Provincias, en materia de suministro de información de carácter tributario a las entidades locales.

Tema 51. Resolución de 22 de abril de 2019, de la Dirección del Servicio de Planificación y Relaciones Institucionales, de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la que se publica el Convenio con la Federación Española de Municipios y Provincias, para la recaudación en vía ejecutiva de los recursos de derecho público de las Corporaciones Locales.

Tema 52. Las obligaciones y los contratos mercantiles Contrato de cuenta corriente. Compraventa mercantil. Contrato de comisión. El «leasing». Contratos bancarios. Clasificación. El depósito bancario. Los préstamos bancarios. La apertura de crédito: concepto, naturaleza y clases. Régimen de los contratos de apertura de crédito. El descuento bancario.

Tema 53. Valores mobiliarios. Valores negociables. Títulos valores. La letra de cambio. Concepto y función económica. Creación de la letra: capacidad cambiaria y representación; requisitos formales. La aceptación. El endoso. El aval. Vencimiento y pago de la letra. Acciones y excepciones cambiarias. El cheque. El pagaré.

Tema 54. Visión global del sistema tributario español. Distribución de las diferentes figuras entre los distintos niveles de hacienda: estatal, autonómica y local. Funciones dentro del sistema de las

distintas figuras tributarias. Relaciones entre los principales impuestos. Armonización fiscal comunitaria.

Tema 55. Los principios constitucionales del derecho financiero. Principios relativos a los ingresos públicos: legalidad y reserva de ley, generalidad, capacidad económica, igualdad, progresividad y no confiscatoriedad. Principios relativos al gasto público: legalidad y equidad, eficacia, eficiencia y economía en la programación y ejecución del gasto público.

Tema 56. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Tema 57. Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Tema 58. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El principio de igualdad en el empleo público. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género.

Tema 59. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: políticas públicas para la promoción de la igualdad de género; de la igualdad en la Función Pública andaluza; de la conciliación en la función pública andaluza; y de la organización institucional y coordinación entre las distintas Administraciones públicas para la igualdad de género.

Tema 60. La Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género de Andalucía.

Anexo III

**Modelo de solicitud de admisión a pruebas selectivas para el acceso libre por oposición a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, de Funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda**

CUERPO O ESCALA		CENTRO GESTOR		NIVEL Y ACCESO	
Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Recaudador		Ayuntamiento de Úbeda		A2 Acceso libre	
1. DATOS DEL SOLICITANTE					
NIF	Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre
Fecha de nacimiento	Mujer <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/>		Domicilio: calle, plaza, avda. y número		Código Postal
Municipio	Provincia		Teléfono		Correo electrónico
2. DATOS DE LA CONVOCATORIA					
Cuerpo o Escala		Naturaleza		Sistema selectivo y forma de acceso	
Escala de Administración Especial, Subescala Técnica		Funcionario de carrera		Oposición – acceso libre	
3. INFORMACIÓN ADICIONAL					
Título exigido en la convocatoria			Apartado para aspirantes discapacitados (discapacidad, adaptación de tiempos, medios, etc.)		
Formar parte de la Bolsa de Trabajo para interinidades (señale lo que proceda)			Datos Tasa por derechos de participación en proceso selectivo		
SÍ <input type="checkbox"/>					
NO <input type="checkbox"/>					
4. FIRMA Y CONSENTIMIENTO					
<p><b>El abajo firmante</b></p> <p><b>SOLICITA</b> ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.</p> <p><b>DECLARA</b> que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos.</p> <p><b>MANIFIESTA</b> que no ha sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos 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 a la Escala de Administración General de funcionarios de la Administración local, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.</p> <p>En _____, a ____ de _____ de 2.02__.</p> <p style="text-align: right;">Fdo. _____</p>					

**Protección de datos de carácter personal**

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018 y del Reglamento (UE) 2016/679, se informa que los datos personales facilitados en esta solicitud serán tratados por el centro gestor del proceso de selección y nombramiento para el que se formula la solicitud, con la finalidad de gestionar la participación en dicho proceso del candidato/a. Puede ejercer sus derechos ante el responsable del tratamiento (Alcaldía) correspondiente al centro gestor.

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.**

**Anexo IV**

La composición e identidad de los miembros del Tribunal del proceso selectivo será establecido mediante resolución de la Alcaldía, previamente o junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Úbeda, 23 de diciembre de 2022.- La Alcaldesa-Presidenta, ANTONIA OLIVARES MARTÍNEZ.