ADMINISTRACIÓN LOCAL

88/26

AYUNTAMIENTO DE ALBANCHEZ

A N U N C I O

Resolución de Alcaldía n.º 4/2026 del Ayuntamiento de Albanchez por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Técnico de Administración General para el Ayuntamiento de Albanchez, mediante oposición.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 4/2026 de fecha 14 de enero de 2026 las bases y la convocatoria para cubrir 1 plaza de Técnico de Administración General para el Ayuntamiento de Albanchez, mediante sistema de oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las **bases reguladoras** que regirán la convocatoria

"BASES PARA LA SELECCIÓN POR OPOSICIÓN (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 Resolución de Alcaldía nº62/2024de fecha 4 de Julio de 2024 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 132 de fecha 24 de Julio de 2024, cuyas características son:

Grupo	A
Subgrupo	A1
Escala	ADMINISTRACIÓN GENERAL
Subescala	TÉCNICA
Clase	TÉCNICOS SUPERIORES
Denominación	TÉCNICO JURÍDICO Y ECONÓMICO
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:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023.
b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
d) No haber sido separado o separada, 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 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 el título de Doctor o Doctora, Máster universitario o título de Grado, Licenciatura, Arquitectura, Ingeniería u otro título equivalente, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán 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 DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

1º) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, documento de identificación del país correspondiente y, en su caso, documento acreditativo de la relación familiar.
2º) Fotocopia del Título Académico exigido, así como, carné de conducir.
3º) Memoria descriptiva donde se describirán las principales actividades a desarrollar en la Plaza de Técnico Superior Jurídico y Económico, de conformidad con las funciones generales y específicas que constan en el Anexo III.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=nJmL8OXsre0MgtUGuO1TUQnae8fJ9xe3 .

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección *https:// www.albanchez.es*].

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.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el PLAZO MÁXIMO DE UN MES, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, y en el Boletín Oficial de la Provincia en el caso de que también se den a conocer los datos de los miembros del tribunal de selección en la misma publicación, [dirección *https:// www.albanchez.es*], 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 DE 30 DÍAS desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que será publicada en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección *https:// www.albanchez.es*].

En esta misma publicación se hará constar se hará constar la designación nominal del Tribunal.

En esta misma publicación o en Resolución posterior se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas con al menos veinticuatro horas de antelación, pudiendo ser celebradas en el mismo día si fuera posible

Sexta. Tribunal calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido por Titulares y Suplentes, y estará formado por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, todos con voz y con voto.

Los integrantes del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

Actuarán a título individual, no pudiendo hacerlo en representación o por cuenta de nadie.

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 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.

Séptima. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

- Oposición (200 puntos)

FASE OPOSICION

El examen consistirá en la realización de dos pruebas de capacidad y aptitud eliminatorias para los aspirantes, y en la defensa posterior de la memoria previamente presentada, que no tendrá carácter eliminatorio, por parte de quién supere los dos ejercicios.

Las personas participantes en el proceso serán convocadas para cada ejercicio al que han sido convocados siendo excluidas de la oposición aquellas personas que no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal, perdiendo todos sus derechos los aspirantes que el día y hora señalado no se presenten a realizar la prueba o ejercicio.

Los aspirantes deberán acudir provistos de N.I.F. o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerirles para que acrediten su personalidad.

- PRIMER EJERCICIO: Cuestionario tipo Test.

Es de carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los aspirantes, y consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 100 preguntas tipo test de contenido teórico y práctico, más 5 de reserva para posibles anulaciones, con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta, se establece una penalización para las preguntas tipo test contestadas erróneamente de una pregunta correcta por cada tres erróneas o la proporción correspondiente, su contenido versará y estará en relación con los temas del Anexo I

Este ejercicio tendrá una duración máxima de una hora y media y se calificará de 0 a 100, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 50 puntos.

- SEGUNDO EJERCICIO: Supuestos prácticos:

Consistirá en resolver por escrito dos supuestos prácticos, que versará sobre alguna de las materias del temario y relacionado directamente con las funciones encomendadas con carácter habitual al Técnico Jurídico Económico.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=nJmL8OXsre0MgtUGuO1TUQnae8fJ9xe3 .

El segundo ejercicio tendrá una duración de UNA HORA y se calificará de 0 a100, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 50 puntos.

- TERCER EJERCICIO: Consistirá en la exposición de una Memoria que los candidatos deberán presentar previamente y conjuntamente con el modelo de Solicitud-Instancia, tal como consta en la base tercera de las presentes Bases, en la cual se describirán las principales actividades a desarrollar en la Plaza Técnico Jurídico Económico de administración general de conformidad con las funciones generales y específicas que constan en el Anexo III

El tiempo máximo de exposición de la Memoria será de 15 minutos. Durante la duración de la prueba los candidatos podrán utilizar cualquier tipo de material que no sea electrónico, así como, un guion que deberán entregar al tribunal al finalizar la exposición. Una vez concluida la defensa de la Memoria, el tribunal podrá evaluar los contenidos y desarrollo de la misma formulando las preguntas que considere oportunas a los opositores, la sesión de evaluación por preguntas no podrá exceder de 15 minutos. El contenido y desarrollo de la memoria, su defensa y la fase de preguntas tendrán una puntuación máxima de 10 puntos y no tendrá carácter eliminatorio, sirviendo exclusivamente para la mejora de la puntuación final del proceso selectivo. Se valorarán entre otros aspectos, la claridad expositiva, el contenido de la memoria, así como, los conocimientos relacionados con los temas del Anexo I.

El trabajo deberá estar paginado y su extensión (excluidos posibles Anexos) ha de estar comprendida entre 35 y 40 páginas. El trabajo en su totalidad (incluidos posibles Anexos) no deberá superar en ningún caso las 50 páginas.

Octava. Calificación.

La calificación final será la suma lineal de los puntos obtenidos en cada una de las partes de las que consta la prueba de oposición.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación final obtenida, se seguirán los siguientes criterios para resolverlo, por orden de preferencia:

a) Mayor puntuación obtenida en la primera parte del ejercicio de oposición
b) Mayor puntuación obtenida en la segunda parte del ejercicio de oposición.
c) Por orden alfabético de los apellidos, iniciándose por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaria de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Novena. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

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

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del PLAZO DE VEINTE DÍAS HÁBILES desde que se publican la lista de aprobados en la sede electrónica, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria

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

La Alcaldía deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el PLAZO DE TRES MESES 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. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el PLAZO DE UN MES.

Décima. Incompatibilidades.

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Undécima. Incidencias.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el PLAZO DE UN MES ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el PLAZO DE DOS MESES ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Almería, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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 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. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=nJmL8OXsre0MgtUGuO1TUQnae8fJ9xe3 .

A N E X O I

T E M A R I O

Derecho Constitucional y Comunitario.

1. Derecho Constitucional: Naturaleza. La Constitución: Clases. La Constitución de 1978: Sistemática y estructura; características generales. El bloque de constitucionalidad. Valores superiores y principios constitucionales. La soberanía nacional. La división de poderes. La representación política. La participación política.

2. El Estado en la Constitución: El Estado social y democrático de Derecho. El Estado español como Estado compuesto. La reforma constitucional.

3. La Monarquía parlamentaria como forma política del Estado. El Rey: posición constitucional. Orden de sucesión. La regencia. El refrendo. La tutela del rey.

4. El Gobierno: Su composición. Causas y procedimiento del nombramiento y cese. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. Las funciones del Gobierno. La función normativa. La función política. La función administrativa. El Gobierno y la Administración.

5. Las Cortes Generales. Composición y estructura del Congreso de los Diputados y del Senado. Relaciones entre las Cámaras. Los privilegios parlamentarios. El funcionamiento de las Cámaras. Plenos y Comisiones. Disolución. Examen de las funciones de las Cortes. Función legislativa, de control y financiera.

6. Elecciones y normas electorales. El cuerpo electoral. Inelegibilidad. Administración electoral. Convocatoria de elecciones y sus plazos. Campaña electoral. Sistema electoral en el Congreso de los Diputados y del Senado. Procedimiento electoral. Reclamaciones. Disposiciones especiales de las elecciones municipales.

7. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Otros órganos. La independencia y actuación judiciales. El Jurado.

8. Las Comunidades Autónomas: Su naturaleza. Los Estatutos de Autonomía: Naturaleza y contenido. Las vías de acceso a la autonomía; evolución del Estado autonómico. Los órganos de las Comunidades Autónomas. Sus competencias. Relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Control del Estado sobre las Comunidades Autónomas

9. La distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las competencias exclusivas. Competencias concurrentes, diferidas y residuales. Las cláusulas constitucionales de prevalencia y supletoriedad del Derecho estatal. Competencias compartidas. Normativa básica y de desarrollo. Competencias ejecutivas. La modificación extra estatutaria de competencias: Leyes marco, leyes orgánicas de transferencia y delegación, leyes de armonización. Transferencia de competencias.

10. La garantía de la autonomía local. Distribución constitucional de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. Competencias constitucionales de los Entes Locales.

11. La Administración Local: nociones generales. La Administración Institucional. Los organismos públicos. Los organismos autónomos y las entidades públicas empresariales. Las sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

12. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza. La Administración Autonómica: principios informadores y organización.

13. El Tribunal Constitucional: Naturaleza, funciones y composición. Reglas sobre los actos de iniciación, desarrollo y terminación de los procesos constitucionales. Competencias del Pleno, Salas y Secciones. El Recurso de inconstitucionalidad. Legitimación activa. La Cuestión de inconstitucionalidad. Legitimación activa. El Recurso de Amparo. Las sentencias y sus efectos.

14. La Unión Europea. Origen y evolución. El proceso de integración de España. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión económica y montería.

15. El Derecho de la Unión Europea. Formación y caracteres: el proceso de toma de decisiones en la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros.

Derecho Administrativo.

16. Administración Pública. Actividad administrativa y actividad política. El Derecho administrativo; el régimen administrativo: Sistemas; rasgos fundamentales del español. Fuentes del Derecho administrativo. La Constitución. La Ley: Sus clases. Leyes estatales: Leyes orgánicas, leyes ordinarias, leyes básicas, leyes marco, leyes de transferencia y delegación, leyes de armonización. Los Estatutos de Autonomía. Las leyes de las Comunidades Autónomas.

17. El Reglamento: Concepto y naturaleza. Fundamento de la potestad reglamentaria. Clasificación. Órganos con potestad reglamentaria. Los principios de reserva de ley, de jerarquía normativa y de competencia. Nulidad de pleno derecho de las disposiciones administrativas por infracción de tales principios.

18. Los sujetos en el Derecho Administrativo: Concepto y clasificación. El Estado y la Administración: Doctrinas acerca de la personalidad jurídica de esta última; régimen en nuestro Derecho positivo. Las Comunidades Autónomas. Los entes locales; sus relaciones con el Estado y la Comunidad Autónoma. Las potestades administrativas. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de la discrecionalidad: en especial, la desviación de poder.

19. Los interesados en el procedimiento: capacidad de obrar y concepto. Representación. Identificación y firma.

20. El ciudadano y la administración. La capacidad del ciudadano frente a la Administración. Sus causas modificativas. Derechos del ciudadano frente a la Administración. La participación en las Administraciones públicas.

21. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Los actos políticos: naturaleza y régimen de impugnación en nuestro Derecho positivo. La forma de los actos administrativos: La motivación, la notificación y la publicación. El silencio administrativo. La ejecutividad de los actos administrativos: Fundamento y naturaleza. La invalidez de los actos administrativos: Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Revisión de oficio. La revocación.

22. El servicio público. La doctrina clásica y su evolución. Los distintos modos de gestión de los servicios públicos. Las concesiones: Sus clases y naturaleza jurídica. El régimen jurídico de la concesión.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=nJmL8OXsre0MgtUGuO1TUQnae8fJ9xe3 .

23. El procedimiento administrativo. Regulación legal. Los principios generales del procedimiento administrativo. Los interesados en el procedimiento administrativo. Términos y plazos. Iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento: La prueba. Los informes en el procedimiento administrativo. Terminación del procedimiento. Los procedimientos especiales. La potestad sancionadora y el procedimiento sancionador

24. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales de su regulación. La prohibición de "reformatio in peius". Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

25. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Régimen vigente. Procedimientos para su exigencia: Ordinario y abreviado. La responsabilidad de las autoridades y personal. Responsabilidad de la Administración por actos de sus contratistas y concesionarios. La responsabilidad por actos legislativos.

26. La expropiación forzosa. Legislación vigente. Sujetos y objeto de la expropiación. Procedimiento general. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. Garantías jurisdiccionales. Los Jurados Territoriales de Expropiación Forzosa. Procedimientos especiales de expropiación. Reversión de bienes expropiados.

27. El dominio público: Concepto y naturaleza. Clasificaciones: En especial, el demanio natural. Los elementos del dominio público: Sujetos, objeto y destino. Afectación, desafectación y mutaciones demaniales. La utilización del dominio público: usos comunes y privativos. Autorizaciones y concesiones demaniales. Régimen jurídico del dominio público.

28. Organización administrativa. El órgano administrativo: Concepto y naturaleza. Clases de órganos: En especial, los colegiados. La competencia: Naturaleza, clases y criterios de delimitación. Las relaciones interorgánicas: Coordinación y jerarquía. Desconcentración y delegación. Avocación. Encomienda de gestión. Delegación de firma. Suplencia. Organización y atribuciones.

Contratación administrativa.

29. Los contratos del Sector Público. Naturaleza jurídica. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público.

30. Partes en el contrato: el órgano de contratación y el empresario: capacidad y solvencia. Objeto de los contratos. Precio.

31. Preparación de los contratos. La selección del contratista. Adjudicación de los contratos. Procedimientos de contratación. Garantías en la contratación del sector público. Perfección y formalización de los contratos. Régimen de Invalidez.

32. Ejecución y modificación de los contratos. Prerrogativas de la Administración. Revisión de precios. Extinción de los contratos. Cesión de contratos y subcontratación.

33. Clases de contratos administrativos: Contrato de obras. Contrato de concesión de obras. Contrato de concesión de servicios. Contrato de suministro. Contrato de servicios. Contratos mixtos. Los contratos sujetos a regulación armonizada.

Derecho Administrativo Local.

34. El régimen local español: evolución histórica. El principio de autonomía local. Los principios de proporcionalidad y de subsidiariedad. La Carta Europea de Autonomía local.

35. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Titularidad y límites. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos: competencia, procedimiento de elaboración y aprobación. Especial referencia a los Reglamentos Orgánicos: potestad de autoorganización y relación con los reglamentos estatales de desarrollo del régimen local. Potestad sancionadora: tipificación y límites.

36. El Municipio: concepto. El territorio municipal. Creación y supresión de municipios. Alteración de términos municipales. Organización territorial del municipio: Distritos y Barrios. Municipios de gran población: ámbito territorial.

37. La población municipal. El Padrón Municipal. Derechos y deberes de los vecinos. Información y participación ciudadana. Iniciativa popular. Consejo Social de la Ciudad. Comisión especial de Sugerencias y Reclamaciones

38. La organización municipal. Régimen general: órganos básicos y complementarios. Régimen específico de los municipios de gran población: organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios. Órganos superiores y órganos directivos. Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales.

39. El Alcalde. Atribuciones: régimen general; municipios de gran población. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno local. Atribuciones. Concejal-Secretario de la Junta de Gobierno Local y órgano de apoyo. Concejales miembros del gobierno local. Miembros del gobierno local no Concejales. Reglamentos Orgánicos.

40. El Pleno. Composición y atribuciones: régimen general; municipios de gran población. El Secretario General del Pleno. Las Comisiones. La Asesoría Jurídica. Órganos de gestión económico-financiera; presupuestaria; de gestión tributaria; de control y fiscalización interna; para la resolución de las reclamaciones económico administrativas.

41. La Provincia: evolución histórica y regulación constitucional. Competencias. Organización. Órganos necesarios y complementarios. El Pleno. Atribuciones. El Presidente. Vicepresidentes. La Junta de Gobierno. Regímenes especiales.

42. Regímenes municipales especiales. El régimen de Concejo Abierto. Los regímenes especiales en la legislación autonómica. Otras Entidades Locales: Comarcas; Áreas Metropolitanas; Mancomunidades; administración descentralizada de núcleos de población separados.

43. Las competencias de las entidades locales: evolución de los sistemas de determinación de las competencias locales. La capacidad general. Las competencias propias. Los servicios obligatorios. Actividades complementarias. Competencias delegadas.

44. Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados. Clases de sesiones. Requisitos de constitución y celebración. Los acuerdos de las entidades locales. Clases y formas de adopción. Cómputos de mayorías. Actas y certificaciones. Singularidades del procedimiento administrativo y del acto administrativo en la esfera local.

45. Recursos administrativos y jurisdiccionales. Revisión de actos en vía administrativa. Impugnación de actos y acuerdos. Legitimación general y especial. Impugnación por la Administración General del Estado y Comunidades Autónomas de los actos y acuerdos de las entidades locales. Supuestos. Ejercicio de acciones. Impugnación ante el Tribunal Constitucional de leyes que lesionen la autonomía local.

46. Relaciones interadministrativas. Principios generales. Relaciones de cooperación. Conferencia de Presidentes. Conferencias Sectoriales. Comisiones Bilaterales de Cooperación. Comisiones Territoriales de Coordinación.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=nJmL8OXsre0MgtUGuO1TUQnae8fJ9xe3 .

47. Funcionamiento electrónico en el sector público. La sede electrónica. Portal de internet. Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Actuación administrativa automatizada. Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada. Firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación. Aseguramiento e interoperabilidad de la firma electrónica. Archivo electrónico de documentos. Relaciones electrónicas entre las Administraciones.

48. Los bienes de las entidades locales. Clases. El dominio público local: régimen jurídico. Utilización de los bienes de dominio público. Los bienes comunales. El patrimonio de las entidades locales: adquisición, conservación y tutela. Prerrogativas de las entidades locales respecto de sus bienes. Utilización y enajenación. Cesión gratuita.

49. Intervención de los entes locales en la actividad privada. Límites. Medios de intervención. Las licencias, autorizaciones y permisos. Caducidad y revocación. La acción de fomento.

50. El servicio público local. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Gestión directa. Municipalización y provincialización de servicios. Organismos autónomos locales. Entidades públicas empresariales locales. Sociedades mercantiles locales. Gestión indirecta. Gestión por empresa mixta. Consorcios. Fundaciones de iniciativa pública local.

51. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

52. Contratación de las entidades locales. Normas específicas en la legislación estatal sobre régimen local y sobre contratos de las Administraciones Públicas. Legislación de la Comunidad Autónoma de Andalucía aplicable a la contratación de las entidades locales.

53. El personal al servicio de las entidades locales. Clases. Régimen jurídico. Plantilla, relaciones de puestos de trabajo y oferta pública de empleo. La función pública local. Concepto y clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Personal contratado en régimen laboral. Selección y provisión de puestos de trabajo. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Promoción profesional. Derechos y deberes. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Derechos retributivos. Derechos pasivos.

54. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

55. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

56. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

57. Régimen Jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional. Los puestos de trabajo de secretaría, intervención y tesorería. Clasificación de los puestos y funciones de los mismos.

Hacienda Local, Derecho Financiero y Contabilidad Pública.

58. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

59. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

60. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

61. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

62. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

63. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

64. 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.

65. 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.

66. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

67. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

68. Marco integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=nJmL8OXsre0MgtUGuO1TUQnae8fJ9xe3 .

69. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

70. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Organizaciones internacionales de entidades fiscalizadoras: las normas INTOSAI.

71. 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.

72. El Derecho Financiero: concepto y contenido. El Derecho Financiero como ordenamiento de la Hacienda Pública. El Derecho Financiero en el ordenamiento jurídico y en la Ciencia del Derecho. Relación del Derecho Financiero con otras disciplinas.

73. Las fuentes del Derecho Financiero. Los principios de jerarquía y competencia. La Constitución. Los Tratados Internacionales. La Ley. El Decreto-Ley. El Decreto-Legislativo. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Financiero.

74. 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.

75. Aplicación del Derecho Financiero. Eficacia de las normas financieras en el tiempo. Eficacia de las normas financieras en el espacio. La interpretación de las normas financieras. Tema 13. Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. Las subvenciones intergubernamentales.

76. El presupuesto: concepto y función. Los principios presupuestarios. La Ley de Presupuestos en el ordenamiento español: naturaleza jurídica. Efectos de la Ley de Presupuestos sobre el gasto y sobre los ingresos públicos.

77. El derecho presupuestario. Concepto y contenido. Las Leyes de Estabilidad Presupuestaria. La Ley General Presupuestaria: Estructura y principios generales. Los derechos y obligaciones de la Hacienda Pública.

78. El Derecho de la Contabilidad Pública. El Plan General de Contabilidad Pública. La contabilidad de la Administración del Estado: normas reguladoras. La contabilidad de las Comunidades Autónomas. La Cuenta General del Estado. Las cuentas económicas del sector público.

79. El control interno de la actividad económico-financiera del sector público estatal. La Intervención General de la Administración del Estado: funciones y ámbito de actuación. El control previo de legalidad de gastos y pagos y de ingresos. La omisión de la intervención. El control financiero: centralizado y permanente, de programas presupuestarios, de sistemas y procedimientos y de ayudas y subvenciones.

80. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. El Tribunal de Cuentas: organización y funciones. La jurisdicción contable: procedimientos.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=nJmL8OXsre0MgtUGuO1TUQnae8fJ9xe3 .

A N E X O I I

SOLICITUD INSCRIPCIÓN

Nombre y Apellidos: _____

Dirección: _____

DNI: _____

Teléfono: _____

Método de Notificación (Electrónica o Postal): _____

E X P O N E

Primero: Que está interesado/a en participar en la convocatoria del proceso selectivo para cubrir una plaza de Técnico de Administración General, Rama Económica, por turno libre, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, Grupo A, Subgrupo A1, de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Albanchez.

Segundo: Que reúne las condiciones fijadas en la convocatoria y declara que son ciertos los datos consignados.

Tercero: Que presenta la siguiente documentación:

1. Fotocopia del DNI o documento acreditativo de identidad
2. Fotocopia de la titulación académica exigida.
3. Memoria descriptiva de las funciones genéricas y específicas de la plaza.

S O L I C I T A

Que se tenga por admitida la presente instancia para la participación en el proceso selectivo.

En Albanchez, a ___, de _____ de 2026

Fdo.:_____

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=nJmL8OXsre0MgtUGuO1TUQnae8fJ9xe3 .

A N E X O I I I

FUNCIONES DEL PUESTO DE T.A.G. - RAMA ECONÓMICA

Colaborar con la persona o personas responsables del Área de Intervención y Tesorería y cualesquiera otras dependencias de contenido económico, en la supervisión y control de la Contabilidad Presupuestaria, Financiera y Patrimonial, así como, de los actos administrativos de naturaleza económica de la Corporación y sus organismos dependientes, seguimiento de los procesos contables en sus distintos módulos, elaboración de las Cuentas Anuales y rendición de la información que resulta de obligado cumplimiento a través de medios telemáticos.

FUNCIONES GENÉRICAS.

- Las Propias de su titulación.
- Utilizar las aplicaciones informáticas correspondientes a la dependencia.
- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Departamento al que pertenece y, en general, de la Corporación.

FUNCIONES ESPECÍFICAS.

- Participar en la elaboración de los Presupuestos, la ejecución de los mismos y sus Modificaciones Presupuestarias, contribuyendo a la mejora de los procedimientos de presupuestación y su reestructuración.
- Colaborar en la realización del Cierre y Regularización de la Contabilidad de la Corporación Local y sus Entes dependientes, así como, obtener la Liquidación, Estados Económicos Finales y Parciales y la Cuenta General correspondiente y en los casos que proceda realizar consolidaciones presupuestarias.
- Participar en la realización de Estudios Económicos sobre Tasas y Precios Públicos, revisar y redactar Ordenanzas.
- Participar y colaborar en la elaboración de la información justificativa a remitir por la Corporación al Ministerio de Hacienda, la Cámara de Cuentas de la Junta de Andalucía y la Agencia Tributaria, entre otros.
- Prestar apoyo en la revisión y actualización de los Inventarios Jurídicos de Bienes y Derechos Municipales.
- Participar en la integración del Inventario de Bienes y Derechos de la Corporación con el Sistema de Información Contable de la Administración Local de acuerdo con el conocimiento detallado de la realidad jurídica, económica y patrimonial de los bienes que conforman el Patrimonio de la Entidad Local.
- Participar en el control del Patrimonio de la Entidad Local con la finalidad de conseguir la imagen fiel de la realidad patrimonial, así como, la correlación de las masas patrimoniales fundamentales con el Sistema de Información Contable para la Administración Local.
- En general, cualquier actuación encomendada por el Jefe del Área correspondiente en relación con las competencias de la misma.

Contra el acto de aprobación de la convocatoria y de las bases, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el PLAZO DE UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Almería en el PLAZO DE DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Albanchez, a catorce de enero de dos mil veintiséis.
EL ALCALDE-PRESIDENTE, Amador López Pardo.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=nJmL8OXsre0MgtUGuO1TUQnae8fJ9xe3 .