ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SILES (JAÉN)

2026/5137 *Aprobación de las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Técnico/a de Contabilidad y Recaudación/a para el Ayuntamiento de Siles, por turno libre, mediante oposición.*

Anuncio

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2026-0823 de fecha 29 de octubre de 2026 las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Técnico/a de Contabilidad y Recaudación/a para el Ayuntamiento de Siles, por turno libre, mediante oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Bases y convocatoria de pruebas selectivas para la selección de funcionario de carrera, por el sistema de oposición y turno libre de la plaza de Técnico/a de Contabilidad y Recaudación.

Primera.- Número y características de las plazas convocadas:

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal funcionario de carrera, que se relacionan en la Oferta de Empleo Público del Excmo. Ayuntamiento de Siles de año 2026 y mediante turno libre, aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 18 de septiembre de 2026 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén número 185, mediante el sistema de selección del oposición y turno libre.

Denominación	Nº Plazas	Subgrupo	Subescala
Técnico/a de Contabilidad y Recaudación	1	A2	Técnica

A la presente convocatoria le es de aplicación la siguiente normativa:

• La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
• 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.
• Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
• Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
• Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse los procedimientos se selección de los

cve: BOP-2026-5137
Verificable en https://bop.dipujaen.es

funcionarios de Administración Local.
• Ley orgánica 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

El desempeño de estas plazas queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Segunda.- Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes de los aspirantes.

2.1.- Requisitos: Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos:

- Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.
- El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho. asimismo, con las mismas condiciones, podrá participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. El aspirante propuesto para su nombramiento deberá presentar declaración jurada de que no padece ningún tipo de enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de sus funciones.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Titulación. Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Grado Universitario, en la fecha de finalización de presentación de instancias. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia. Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

f) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las administraciones Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.

cve: BOP-2026-5137
Verificable en https://bop.dipujaen.es

2.2.- Momento de poseer los requisitos. Las condiciones para ser admitido a las pruebas deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la correspondiente Resolución de nombramiento.

Tercera.- Solicitudes, plazo y lugar de presentación.

3.1.- El plazo de presentación de las instancias será de veinte días hábiles contados desde el día siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio en extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las bases íntegras se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

3.2.- Las instancias, solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, incluirán declaración responsable en la que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base anterior referidas siempre a expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excelentísimo Ayuntamiento de Siles.

Quienes deseen participar en las correspondientes pruebas de acceso deberán cumplimentar dichas instancias conforme al modelo que figura en el anexo de estas Bases, que también les será facilitado en las oficinas del Ayuntamiento de Siles y estará disponible en la página web del Ayuntamiento de Siles. Se deberá de acreditar los requisitos previstos en el punto segundo.

3.3.- Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica. La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará en el Registro electrónico General del Ayuntamiento de Siles, así como en los restantes registros electrónicos de cualquier administración Pública.

La presentación por esta vía permitirá:

- El registro electrónico de la solicitud.
- Anexar documentos a la solicitud.

Las solicitudes en soporte papel se efectuarán mediante cumplimentación de la instancia en el modelo oficial y su posterior presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Siles o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los documentos en papel presentados de manera presencial ante el Ayuntamiento de Siles deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, para la incorporación al expediente electrónico de una copia auténtica de aquellos, devolviendo los originales al interesado. En cualquier caso, podrá acordarse por el órgano convocante la cumplimentación sustitutoria en papel cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas. Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas u oficinas consulares españolas correspondientes a las mismas.

cve: BOP-2026-5137
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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

3.5.- Cuando existan dudas derivadas de la calidad de las copias de los documentos aportados por el interesado, se podrá solicitar de manera motivada su cotejo, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

3.6.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.7.- Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo regulado en estas bases prestaran su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines oficiales, tablones de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

Cuarta.- Tasa por derechos de examen.

No se procede exacción de tasa por derecho de examen.

Quinta- Admisión de aspirantes, nombramiento del Tribunal.

Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base primera, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos una vez finalizado el proceso selectivo.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde de la Corporación dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución contendrá como anexo único la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, e indicación de las causas de inadmisión en su caso, y deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, en el Tablón de Edictos y en la página web, indicándose los lugares en los que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se concede a los aspirantes excluidos. Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, la Alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, se expondrán en el mismo lugar en que lo fueron relaciones anteriores. Asimismo, en dicho Decreto se indicará el lugar

cve: BOP-2026-5137
Verificable en https://bop.dipujaen.es

donde se realizarán las pruebas selectivas, la fecha y hora de realización de las mismas o al menos de la primera prueba que hubiera de realizarse, así como la composición del Tribunal de Selección.

De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva la lista de admitidos y excluidos inicialmente aprobada, y bastará la publicación de un anuncio publicando esta circunstancia. En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de la celebración del primer ejercicio, deberá de publicarse en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Sexta.- Tribunal de selección.

6.1.- El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: funcionario/a de carrera, designado por el Alcalde.
- Secretario/a: actuará de Secretario el/la de la Corporación o persona en la que éste/a delegue, con voz y voto.
- Vocales: - Tres funcionarios/as de carrera, designados por el Alcalde.

Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, adecuará sus previsiones a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Da 1ª de la LO 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

Los miembros del Tribunal tienen el deber de abstenerse y la posibilidad de ser recusados en aquellos supuestos previstos legalmente, básicamente en el supuesto señalado en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La Presidencia del Tribunal podrá exigir a los miembros del miso la declaración expresa de no hallarse incurso en dichas circunstancias.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para algunas de las pruebas objeto de esta convocatoria, quienes actuarán con voz pero sin voto.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La mitad de los vocales del Tribunal tendrán la especialización adecuada en relación con la plaza a cubrir, garantizando de esta manera la especialización de los integrantes del tribunal.

6.2.- Actuación y constitución del Tribunal. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que

cve: BOP-2026-5137
Verificable en https://bop.dipujaen.es

surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Técnico/a de Contabilidad y Recaudación.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

El Tribunal quedará incluido en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y recibirá las indemnizaciones por participación en Tribunales de Selección fijadas en el anexo IV del mismo.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando especialmente y de forma estricta y rigurosa por la legalidad del procedimiento, siendo responsables civil, penal y administrativamente responsables de garantizar su objetividad, de mantener el secreto y confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente Técnico/a de Contabilidad y Recaudación cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa, civil y penal.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, y del anexo de específicas, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deben adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

6.3.- Sede del Tribunal: a efectos de comunicación y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Siles, Plaza de la Constitución, 1 de Siles, Jaén.

Séptima. - Normas de desarrollo del proceso.

El sistema de selección será el de oposición libre y constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Ejercicio Teórico.

Consistirá en la realización de una batería de preguntas tipo test sobre las Materias Comunes y Específicas del programa anexo. El número de preguntas será de un mínimo de 50 y el máximo que determine el Tribunal, todas con cuatro respuestas alternativas. El tiempo máximo de realización del ejercicio será determinado por el Tribunal y así será informado a los aspirantes al inicio del mismo.

El ejercicio será valorado hasta un máximo de 70 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 35 puntos.

El cuestionario tipo test contará con cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones, dichas preguntas deberán ser contestadas por las/los aspirantes junto con el resto de las preguntas del cuestionario.

cve: BOP-2026-5137
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Cada tres respuestas erróneas se descontará una respuesta correcta.

La plantilla de respuestas correctas se publicará en la Sede Electrónica (Tablón de Anuncios) del Ayuntamiento, así como, a efectos meramente informativos, en la Web de la Corporación, concediendo a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la misma en la Sede Electrónica (Tablón de anuncios), a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán ser resueltas por el Tribunal antes del comienzo del segundo ejercicio. Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en los lugares indicados, las calificaciones de los aspirantes que han superado el ejercicio, así como el lugar, fecha y hora para la realización del segundo ejercicio.

Ejercicio Práctico.

Consistirá en la realización de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, relacionados con las Materias Comunes y Específicas del Programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta.

El Tribunal podrá decidir entre establecer un supuesto práctico de desarrollo de una materia determinada, realizar una bateria de preguntas con divesas respuestas alternativas o ambas opciones anteriores.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será determinado por el Tribunal y así será informado a los aspirantes al inicio del mismo.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 30 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos.

El Tribunal publicará las puntuaciones de las/os aspirantes que hayan superado el ejercicio, concediéndose un plazo de cinco días hábiles, a partir del día siguiente a dicha publicación, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal.

Transcurrido el indicado plazo de cinco días sin que se hubiesen presentado alegaciones o resueltas las mismas por el Tribunal, éste publicará la propuesta definitiva de nombramiento de funcionarias/os de carrera a favor de aquellos aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación sumadas las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios. Dicha propuesta se elevará al Ilmo. Sr. Presidente para que proceda al nombramiento de las/os aspirantes seleccionados como funcionarias/os de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

En el caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes el Tribunal procederá al desempate entre los aspirantes con la aplicación de las reglas que a continuación se relacionan, por orden de prelación:

1º. Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
2º. Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.
3º. Por sorteo entre los aspirantes.

cve: BOP-2026-5137
Verificable en https://bop.dipujaen.es

No obstante, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las/os aspirantes que sigan a las/os propuestas/os, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento como funcionaria/o de carrera.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Octava.- Toma de posesión.

Las personas seleccionadas deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo, previamente, prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. Si no tomase posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Novena.- Bolsa de empleo.

La propuesta efectuada por el Tribunal podrá conformar bolsa de trabajo para la misma categoría profesional, según el orden de puntuación, procediéndose a efectuar nuevos nombramientos según las necesidades municipales.

Para los sucesivos nombramientos, se contactará telefónicamente con las personas aspirantes integrantes en la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación, nombrando a la persona disponible en ese momento. En caso de no poder contactar telefónicamente con algún aspirante se intentará por una sola vez la comunicación en el domicilio fijado en la solicitud de participación en el proceso selectivo. En caso de estar ausente en el domicilio se dejará un aviso. En caso de no ponerse en contacto con el Ayuntamiento en 24 horas se considerará que renuncia al nombramiento.

Quienes rechacen una oferta de trabajo sin acreditar la causa que lo justifique automáticamente quedaran excluidos de la bolsa de trabajo. Quienes justifiquen adecuadamente la imposibilidad de la prestación pasarán a ocupar último lugar de la bolsa. Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes. En caso de formación de bolsa de trabajo resultante de esta selección, la misma tendrá vigencia máxima de cinco años.

Décimo.- Protección de datos.

10.1.- Conforme lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, los datos personales facilitados por los aspirantes pasarán a ser tratados por el Ayuntamiento de Siles como responsable del tratamiento, ante quien puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación u oposición, señalando las causas de solicitud y acreditando su identidad.

cve: BOP-2026-5137
Verificable en https://bop.dipujaen.es

10.2.- El acceso a una plaza de las ofertadas conllevará el que los datos personales aquí facilitados pasen a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley.

10.3.- El Ayuntamiento de Siles se encuentra legitimado para su tratamiento a efectos de cumplir con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia que la Ley establece para el acceso como empleado a una Administración Pública y ser necesarios para la ejecución de la relación jurídica que se establece entre el interesado y el Ayuntamiento al participar en esta convocatoria y para que ésta pueda cumplir con sus obligaciones conforme a la legislación expresada en las bases.

10.4.- Se prevé la comunicación de datos mediante la publicación de listas y resultados conforme lo establecido en las bases de esta convocatoria, con el objeto de atender a la obligación de publicidad activa de los procesos de personal contemplado en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Décima Primero. - Recursos.

Las presentes bases vinculan a la administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso administrativa.

Temario

1. La Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura y contenido esencial. Principios generales
2. La reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.
3. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administración Local. Administración Institucional y corporativa.
4. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
5. Las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía.
6. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas.
7. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.
8. La representación política en España: los partidos políticos. Organizaciones sindicales y empresariales en España: principios fundamentales, régimen jurídico y estructura interna.
9. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Organización municipal. Competencias.
10. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

cve: BOP-2026-5137
Verificable en https://bop.dipujaen.es

11. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. Normas y realidad social. La aplicación del Derecho.
12. Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo: La Costumbre. La práctica administrativa. Los Principios Generales del Derecho, los Tratados Internacionales. La Jurisprudencia y la Doctrina científica.
13. Políticas sociales: Políticas de Igualdad de género y contra la Violencia de Género. Discapacidad y Dependencia. Normativa Estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
14. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder.
15. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión.
16. Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Las irregularidades no invalidantes. La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio: anulación y revocación.
17. La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado. Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.
18. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos de ejecución. Los interesados en el procedimiento y su representación.
19. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos (de reposición, alzada y revisión). Las reclamaciones económico-administrativas.
20. El presupuesto general de las entidades locales (I): Concepto y características.
Principios presupuestarios. Excepciones a los principios presupuestarios.
21. El presupuesto general de las entidades locales (II): Contenido: documentación básica y documentación complementaria, las bases de ejecución, los anexos al presupuesto general. Consolidación del presupuesto.
22. El presupuesto general de las entidades locales (III): Formación. Aprobación, régimen de recursos, publicación y comunicaciones. Contabilización de la apertura del presupuesto.
23. El presupuesto general de las entidades locales (IV): La prórroga presupuestaria: consideraciones, ajustes, modificaciones de crédito y regularizaciones al aprobar el presupuesto definitivo; contabilización de la prórroga y sus incidencias.
24. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de las entidades locales (I): Principios generales. Instrumentación del principio de estabilidad presupuestaria. Regla de gasto. Instrumentación del principio de sostenibilidad financiera. Medidas preventivas, correctivas y coercitivas. El Manual de Cálculo del Déficit en Contabilidad Nacional adaptado a las Corporaciones Locales.
25. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de las entidades locales (II): Instrumentación del principio de transparencia. Gestión presupuestaria. Plan presupuestario a medio plazo. Límite de gasto no financiero. Fondo de contingencia. Destino del superávit presupuestario.
26. La estructura de los presupuestos de las entidades locales: Las clasificaciones por

cve: BOP-2026-5137
Verificable en https://bop.dipujaen.es

unidades orgánicas, por programas y por categorías económicas. La aplicación presupuestaria.
27. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación. Vinculación jurídica. Situación de los créditos de gastos. Contabilización de los cambios de situación de los créditos.
28. Las modificaciones presupuestarias y su contabilización.
29. El pago y otras formas de extinción de las obligaciones. Reintegros de pagos. Contabilización.
30. Gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.
31. Presupuesto de ingresos: Contenido y regulación. Fases de ejecución del presupuesto de ingresos. Reconocimiento y liquidación. Contabilización.
32. Presupuesto de ingresos: Extinción de derechos: recaudación, anulación por anulación de liquidaciones y cancelación. Devoluciones de ingresos por anulación de liquidaciones. Aplazamientos y fraccionamientos. Contabilización. Los compromisos de ingreso imputables a ejercicios futuros.
33. La liquidación del presupuesto. Tramitación del expediente. Estados demostrativos y magnitudes a determinar. Especial referencia a los remanentes de crédito.
34. La agrupación de presupuestos cerrados. Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago. Operaciones de presupuestos cerrados.
35. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes.
36. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Clases de remanente de tesorería y utilización.
37. La instrucción del modelo normal de contabilidad local (I): Estructura y contenido. Principios generales. Competencias y funciones. Justificantes de las operaciones. Incorporación de datos al sistema. Archivo y conservación.
38. La instrucción del modelo normal de contabilidad local (II): La cuenta general de la entidad local. Otra información contable.
39. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración local (I): Características, estructura y contenido. El marco conceptual de la contabilidad pública local.
40. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración local (II): Las cuentas anuales.
41. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora. Fiscalización de conformidad. Reparos de Intervención. Los controles financieros y de eficacia. La auditoría en el sector público local.
42. Contabilidad de las operaciones relativas al inmovilizado material (I): Operaciones de alta o incremento y de baja o disminución. Operaciones mixtas: permuta, adquisición entregando como pago parcial otro bien, aportación no dineraria a sociedades.
43. Contabilidad de las operaciones relativas al inmovilizado material (II): Adscripción y cesión de uso. Adjudicación en pago de deudas. Grandes reparaciones. Correcciones de valor.
44. Las inversiones gestionadas para otros entes públicos. El arrendamiento financiero.
45. El inmovilizado inmaterial: Delimitación. Criterios específicos de valoración y contabilización de las operaciones específicas del inmovilizado inmaterial.
46. Activos financieros: Concepto y clases. Normas de reconocimiento y valoración. Contabilización.
47. Pasivos financieros: Concepto y clases. Normas de reconocimiento y valoración. Contabilización. Clases de operaciones de crédito. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las entidades locales.
48. Provisiones. Cambios en criterios y estimaciones contables y errores. Hechos posteriores al cierre. Activos y pasivos contingentes.
49. Pagos a justificar y anticipos de caja fija. Contabilización.

cve: BOP-2026-5137
Verificable en https://bop.dipujaen.es

50. La contabilidad del IVA en la Administración local.
51. Contabilidad de otras operaciones no presupuestarias de tesorería: acreedores, deudores, pagos e ingresos pendientes de aplicación y movimientos internos de tesorería.
52. Apertura de la contabilidad. Operaciones de fin de ejercicio: operaciones previas a la regularización y cierre; regularización de la contabilidad del presupuesto de ingresos; regularización de la contabilidad de la administración de recursos de otros entes públicos; regularización del resultado económico del ejercicio; operaciones cierre.
53. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.
54. Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza, Hecho Imponible, supuestos de no sujeción, exenciones, Sujeto Pasivo, Base Imponible. Base Liquidable, Cuota, devengo y periodo impositivo. Gestión Catastral. Gestión Tributaria. Inspección catastral.
55 . Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza, Hecho Imponible, Sujeto Pasivo, Exenciones, Cuota: las tarifas. Devengo y periodo impositivo. Gestión Censal. Gestión Tributaria. Inspección Censal.
56. El Impuesto sobre Vehículos de tracción Mecánica. Naturaleza y Hecho Imponible. Sujeto Pasivo. Base Imponible. Cuota y devengo. Gestión.
57. El Impuesto sobre construcciones Instalaciones y Obras. Naturaleza y Hecho Imponible. Sujeto Pasivo Base Imponible. Cuota y devengo. Gestión.
58. El Impuesto sobre el incremento del Valor de los terrenos de naturaleza Urbana. Naturaleza y Hecho Imponible. Sujeto Pasivo Exenciones y Bonificaciones Base Imponible.
59. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana. Cuota y devengo. Gestión.
60. Imposición y ordenación de tributos loca-les: Ordenanzas Fiscales, Contenido, elaboración, publicación y Publicidad de las Ordenanzas Fiscales. Interesados. Recurso contencioso Administrativo. Delegación, Colaboración, Beneficios Fiscales, Gestión, revisión de actos en vía Administrativa.

cve: BOP-2026-5137
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Ayuntamiento de Siles

Anexo. SOLICITUD

SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			**NIF**
Dirección			
C.Postal	**Municipio**		**Provincia**
Teléfono	**Móvil**	**Correo electrónico**	

OBJETO DE LA SOLICITUD

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases que rigen para la selección de una plaza de personal funcionario de carrera de Técnico/a de Contabilidad y Recaudación/a para el Ayuntamiento de SILES (Jaén), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número ……..de fecha……..

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada y las bases publicadas.

SOLICITA

Ser admitido/a para la realización de las pruebas selectivas correspondientes para dar cobertura a la plaza de personal funcionario de carrera de Técnico/a de Contabilidad y Recaudación/a para el Ayuntamiento de SILES (Jaén) aceptando plenamente y en su integridad el contenido de las Bases de la convocatoria.

DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

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

Responsable	Ayuntamiento de SILES
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido

C/ Los Jardines, 4 1ª Plta. 23380 Siles (Jaén) Telf: 953490011 Fax: 953490134 email: ayuntamiento@siles.es web: www,siles.es

cve: BOP-2026-5137
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Ayuntamiento de Siles

	de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
FECHA Y FIRMA	

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__

El/La Solicitante

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE

cve: BOP-2026-5137
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [https://siles.sedelectronica.es] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen 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, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo o, a su elección, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Siles, 29 de octubre de 2026.- El Alcalde, FRANCISCO JAVIER BERMÚDEZ CARRILLO.

cve: BOP-2026-5137
Verificable en https://bop.dipujaen.es