

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MENGÍBAR (JAÉN)

2026/3516 *Bases para cubrir una plaza de Técnico/a de Administración General, Subgrupo A1, del Excmo. Ayuntamiento de Mengíbar.*

Anuncio

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía N° 1264 de fecha 16 de julio de 2026 las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Técnico/a de Administración General, Subgrupo A1, adscrita al Área de Intervención del Ayuntamiento de Mengíbar, mediante oposición libre, se publica el texto íntegro de las bases reguladoras conforme al Anexo I. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios se publicarán en la sede electrónica municipal y, cuando proceda, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

Contra la resolución que aprueba la convocatoria y sus bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, en los términos de la Ley 39/2015 y la Ley 29/1998.

Anexo I

Bases que rigen el Proceso Selectivo convocado para cubrir en propiedad, una plaza de Técnico/a de Administración General (Subgrupo A1) adscrito/a al Área de Intervención, incluida en la Plantilla de Personal Funcionario e integrada en la Oferta de Empleo Público para el año 2025, en el Excmo. Ayuntamiento de Mengíbar (Jaén).

Primera.- Justificación y Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de un/a funcionario/a de carrera para la cobertura, en propiedad, de la plaza vacante de TAG (A1) Técnico/a Superior de Gestión Económico-Financiera, adscrito/a al Área de Intervención, publicada en la Oferta de Empleo Público de 2025, y que consta en la plantilla del personal funcionario con el código nº 02ECO08.

Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el 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, 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.

Segunda.- Características de la Plaza.

Denominación: TAG (A1) Técnico/a Superior de Gestión Económico-Financiera adscrito/a al Área de Intervención.

Régimen jurídico: Funcionario/a de carrera.

Grupo de clasificación: Grupo A, Subgrupo A1.

Nivel CD: el que figure en la Relación de Puestos de Trabajo vigente para el puesto/plaza 02ECO08.

Escala: Administración General.

Subescala: Técnico.

Tercera.- Legislación Aplicable.

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en las presentes bases y en la siguiente legislación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y supletoriamente en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que sea de aplicación.
- 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.
- Ley 53/1984 de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones.
- Decreto 51/2025, de 24 de febrero, en cuanto resulte de aplicación o como referencia supletoria en materia procedimental.
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, y demás disposiciones que resulten de aplicación. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.
- Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, para adaptaciones de medios, tiempos y ajustes razonables en procesos selectivos de personas con discapacidad.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en relación con la igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal.
- Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra

la violencia de género en Andalucía, en cuanto resulte aplicable a las medidas de acción positiva y protección de datos de las víctimas.

Las presentes Bases que rigen esta convocatoria vincularán a la Administración y a los tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarta.- Publicidad.

Las presentes Bases de las pruebas selectivas que rigen esta convocatoria se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén (BOP), y en el Tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Mengíbar y en la página web municipal (<https://www.aytomengibar.com/>).

Quinta.- Requisitos.

Para poder participar en la presente convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes a la plaza convocada.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Estar en posesión, o en condiciones de obtener, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes del título de Licenciado en Derecho, Económicas y Empresariales, Ciencias políticas, intendente mercantil o actuario, o equivalentes en Grados, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los requisitos establecidos anteriormente deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

Todas estas condiciones estarán referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse en la fecha de la toma de posesión.

Las personas con discapacidad serán admitidas en condiciones de igualdad con las demás personas aspirantes, siempre que acrediten la compatibilidad funcional con el desempeño de las tareas propias de la plaza. Podrán solicitar las adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables necesarios para la realización de las pruebas, en los términos

previstos en estas bases y en la normativa aplicable.

Las adaptaciones solicitadas deberán guardar relación directa con la discapacidad acreditada y con la prueba a realizar. El Tribunal resolverá motivadamente sobre su procedencia y concreción, inspirándose en los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación, accesibilidad universal y compensación de desventajas, sin que las adaptaciones puedan desvirtuar el contenido de las pruebas ni minorar el nivel de aptitud exigible para el acceso al Subgrupo A1.

No se establece turno específico de reserva de discapacidad en esta convocatoria por tratarse de una única plaza incluida en la Oferta de Empleo Público de 2025 sin reserva individualizada en esta plaza, sin perjuicio del cumplimiento del cupo legal de reserva en el cómputo global de la oferta o instrumento de planificación que corresponda.

Sexta.- Presentación de Instancias.

Las personas interesadas deberán dirigir sus instancias al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, haciendo constar en las mismas que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria. A estos efectos acompañarán la documentación justificativa (copias simples) de cumplir éstos. Se presentarán preferentemente en la Sede Electrónica del Ilmo. Ayuntamiento de Mengíbar (<https://aytomengibar.com>), en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se acompañará fotocopia del DNI o cualquier otro documento válido que acredite la personalidad del aspirante.

Cuando se soliciten adaptaciones de medios, tiempos u otros ajustes razonables, la persona aspirante deberá indicarlo expresamente en la solicitud, concretando la adaptación requerida y aportando la documentación acreditativa que permita al Tribunal valorar su procedencia, especialmente certificado de discapacidad y, en su caso, dictamen técnico facultativo o documento equivalente admitido en Derecho.

Las solicitudes también se podrán presentar en cualquiera de las formas prevista en el artículo 16.4 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A las instancias deberán adjuntarse el correspondiente documento de liquidación de los derechos de examen, en este caso, la tasa de inscripción será la que corresponda conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen vigente, para procesos selectivos del Subgrupo A1 (actualmente 40 euros), con las reducciones o bonificaciones que resulten aplicables.

El abono se efectuará en la forma prevista por la sede electrónica municipal o por transferencia/ingreso en las cuentas municipales habilitadas, haciendo constar en el concepto: "Proceso selectivo TAG Intervención, expediente 561/2026", junto con el nombre y apellidos de la persona aspirante.

En aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea una persona que figura como demandante de empleo en la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas

selectivas en el Boletín Oficial del Estado (BOE) y que no esté percibiendo la prestación por desempleo, se aplicará una reducción sobre la tarifa anterior del 50%.

Para aplicar la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el apartado anterior, mediante la presentación de certificación en la que conste como demandante de empleo expedida por los Servicios de Empleo u Organismos correspondientes de las Comunidades Autónomas, así como certificado acreditativo de no estar percibiendo prestación por desempleo, emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE). No se admitirá el certificado de mejora de empleo.

Séptima.- Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde-Presidente dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos a las pruebas, así como las causas de su exclusión, en su caso.

La Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios y página web municipal, otorgando un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución para subsanaciones y alegaciones a la misma.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran el defecto que motiva la exclusión, o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Expirado el plazo establecido para la subsanación, se dictará Resolución declarando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios y página web del Ilmo. Ayuntamiento de Mengíbar. En dicha Resolución de Alcaldía, se indicará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, la composición del tribunal calificador y el orden de actuación de los aspirantes.

Contra la resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios y página web de la Corporación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios y página web de la Corporación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Octava.- Tribunal de Selección.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, será nombrado por el Alcalde-Presidente y su composición habrá de responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para las plazas convocadas.

El Tribunal estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. No podrán formar parte del tribunal, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

En la designación de sus miembros se procurará la presencia equilibrada de mujeres y hombres. Cuando no resulte posible alcanzar dicha presencia equilibrada, la resolución de nombramiento o el expediente deberán dejar constancia de las razones objetivas que lo justifiquen, sin perjuicio de la prevalencia de la cualificación técnica, imparcialidad y profesionalidad exigibles a sus integrantes.

El Tribunal de selección estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Un empleado público con igual o superior titulación a la exigida en la convocatoria del puesto a cubrir, designado por el Alcalde.

Secretario: El de la Corporación o empleado público en quien delegue.

Vocales: Tres Empleados Públicos, Técnicos o expertos con igual o superior titulación a la exigida en la convocatoria del puesto a cubrir, designados por el Alcalde.

La Secretaría del Tribunal actuará con voz y voto únicamente cuando sea designada como miembro del órgano de selección; en otro caso, actuará con voz y sin voto, conforme a la resolución de nombramiento y a la normativa aplicable.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, limitándose su actuación al asesoramiento en sus especialidades, así como nombrar colaboradores técnicos, administrativos y de servicios. Asimismo, el Tribunal podrá contar con la presencia de personal y facultativos especializados, a fin de garantizar la realización y valoración de las pruebas establecidas en las bases específicas. Los técnicos expertos o funcionarios serán designados por el Alcalde-Presidente de la Corporación.

Actuación y constitución: El tribunal no se podrá constituir ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, incluidos el Presidente y el Secretario.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto

en los artículos 19 y siguientes de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad del Presidente.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas bases, asimismo, adoptará las medidas necesarias para el mantenimiento del orden y buena marcha del proceso selectivo.

El Tribunal seleccionador resolverá cualquier incidencia o reclamación que no tenga carácter de recurso, siempre que se formule ante el Secretario del mismo, antes de la calificación de la prueba correspondiente, inmediatamente antes de la realización de la siguiente o antes de su disolución con firma del acta final.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

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.

El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015.

El Alcalde-Presidente publicará en el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento la Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros del Tribunal, que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en el apartado anterior.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

Los miembros del Tribunal están sometidos, en su actuación al código de conducta, establecido en el Capítulo VI, 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.

Novena.- Pruebas Selectivas y su Desarrollo.

El sistema selectivo será el de oposición. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la calificación de las distintas pruebas de la fase de oposición.

Fases y Desarrollo del Proceso Selectivo

Fase Única de Oposición.- (Valoración máxima de 80 puntos)

1.- Prueba teórica: (Valoración máxima 40 puntos): Este ejercicio tiene como finalidad medir la amplitud y profundidad de conocimientos de la persona aspirante sobre las materias del temario, la capacidad de vincular el conocimiento técnico al marco normativo y a la organización administrativa, así como valorar las adecuadas capacidades de razonamiento, por lo que se podrán incluir tanto preguntas de conocimiento, como preguntas conceptuales que exijan la asociación de elementos de conocimiento diferentes.

A. Prueba tipo test. Consistirá en realizar en un tiempo máximo de 90 minutos un ejercicio escrito tipo test de 60 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el temario adjunto como Anexo I. Cada pregunta correcta será valorada con 0,5 puntos, detrayéndose por cada error -0,166. Las preguntas sin contestar no serán valoradas negativamente.

Se realizarán 6 preguntas de reserva, para sustitución en el caso de que alguna de las realizadas resulten impugnadas y admitidas por el Tribunal.

La puntuación máxima es de 30 puntos para esta prueba.

Para la superación de esta prueba será necesario obtener una puntuación mínima de 15 puntos.

B. Prueba de preguntas cortas. Consistirá en contestar en un tiempo máximo de 30 minutos un cuestionario de 10 preguntas cortas, cada una de las cuales puntuará con un máximo de 1 punto. Será necesario para la superación de la prueba obtener un mínimo de 5 puntos, no pudiendo los aspirantes dejar más de tres preguntas sin contestar. Las preguntas versarán sobre el temario adjunto como Anexo I.

El máximo de puntuación a obtener es de 10 puntos en esta prueba.

Ambas pruebas son eliminatorias entre sí. La no superación de cualquiera de ellas, eliminará al aspirante.

2.- Prueba práctica: (Valoración máxima 40 puntos)

Consistirá en el desarrollo práctico, durante el tiempo máximo de 4 horas de cuatro supuestos prácticos con diferentes subapartados, que planteará el Tribunal, relacionados directamente con las funciones atribuidas a la plaza convocada, así como al temario anexo.

Los bloques sobre los que versará la prueba práctica serán los siguientes:

1. Bloque 1. Presupuesto. El presupuesto y sus modificaciones. Gestión Presupuestaria. Ejecución y liquidación del presupuesto. Reglas fiscales de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, Morosidad y Periodo medio de pago.

2. Bloque 2. Fiscalización de actos administrativos. Fiscalización de actos administrativos relativos a materias relacionadas con la gestión y ejecución del presupuesto. Contratación pública.

3. Bloque 3. Contabilidad. Contabilidad pública local. Contabilidad del presupuesto de

ingresos y gastos. Contabilidad operaciones no presupuestarias. Contabilización de operaciones mediante partida doble. Normas de valoración.

4. Bloque 4. Tesorería y Recaudación. Operaciones de crédito. Principio de prudencia financiera, Gestión tributaria, recaudación e inspección tributaria. Tesorería.

Para la superación de esta prueba será necesario obtener una puntuación mínima de 20 puntos. También es necesario que, para superar esta prueba, en cada uno de los cuatro bloques, el aspirante obtenga una puntuación mínima de 3,5 puntos de los 10 posibles.

En cada uno de los bloques, en cada supuesto planteado, se determinará la puntuación máxima de cada uno de los subapartados que integran el cuestionario.

La puntuación máxima de esta prueba es de 40 puntos.

En el Anexo II se recogen las normas de realización de este ejercicio.

Publicidad de los Ejercicios: Una vez comenzado el proceso selectivo, la publicación de los sucesivos anuncios se efectuará por el Tribunal en el Tablón de Anuncios y en la web del Ilmo. Ayuntamiento de Mengíbar, así como por cualquier otro medio que juzgue conveniente para facilitar su máxima divulgación.

A. Desarrollo del primer ejercicio:

1.- Llamamiento único del primer ejercicio de la prueba teórica: Las personas aspirantes serán convocadas para la realización del ejercicio en único llamamiento, siendo excluidas de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

A los efectos anteriores, el Tribunal podrá apreciar de forma motivada situaciones de fuerza mayor, embarazo, parto, riesgo durante el embarazo o lactancia, hospitalización u otras circunstancias médicas graves debidamente acreditadas que impidan la asistencia en la fecha señalada, adoptando, cuando sea materialmente posible y sin menoscabar la igualdad, publicidad, seguridad y normal desarrollo del proceso, las medidas organizativas necesarias para garantizar la participación de la persona aspirante.

2.- Convocatoria del primer ejercicio de la prueba teórica: Expirado el plazo establecido para la subsanación, se dictará Resolución declarando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios y página web del Ilmo. Ayuntamiento de Mengíbar. En dicha Resolución de Alcaldía, se indicará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, la composición del tribunal calificador y el orden de actuación de los aspirantes si fuese procedente.

3.- Acreditación de la identidad. En cualquier momento las personas aspirantes podrán ser requeridas por los miembros de los Tribunales con la finalidad de acreditar su identidad.

4.- Garantía de integridad: El Tribunal de selección garantizará el anonimato de los aspirantes en los ejercicios realizados, mediante el sistema que considere adecuado, para evitar en todo momento que este Tribunal conozca la identidad de los aspirantes en el proceso de corrección de los ejercicios tipo test y escritos.

5.- Publicación de resultados del primer ejercicio: En el plazo máximo de tres días hábiles, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la y página web del Ilmo. Ayuntamiento de Mengíbar, el resultado del primer ejercicio con las notas alcanzadas para los aprobados y la expresión “No Apto”, para quienes no superen los resultados mínimos, así como las plantillas de corrección del examen tipo test y las respuestas correctas a las preguntas cortas.

6.- Reclamación de resultados del primer ejercicio: En el plazo de tres días hábiles siguientes al de la publicación de los resultados, los aspirantes, podrán requerir al Tribunal la revisión de su examen o la reclamación de alguna pregunta que considere que no está bien formulada.

En el plazo de 3 días hábiles el Tribunal resolverá las controversias formuladas y se procederá a publicar la lista definitiva de aprobados por los mismos medios descritos en el apartado 5.

B. Desarrollo del segundo ejercicio:

1.- Llamamiento único del segundo ejercicio de la prueba práctica: Las personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio teórico, serán convocadas para la realización del ejercicio, en único llamamiento, siendo excluidas de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Será de aplicación a este ejercicio la misma previsión anterior relativa a fuerza mayor, embarazo, parto, riesgo durante el embarazo o lactancia, hospitalización u otras circunstancias médicas graves debidamente acreditadas, con resolución motivada del Tribunal y garantía de igualdad entre aspirantes.

El anuncio de la convocatoria de este ejercicio, se realizará una vez que se publique la lista definitiva de aprobados del primer ejercicio, fijando el lugar, día y hora para su realización, tanto en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, como en la página web de este. El plazo para la realización de éste, será de un mes como máximo desde la fecha de la publicación de la lista de aprobados del primer ejercicio.

2.- Acreditación de la identidad. En cualquier momento las personas aspirantes podrán ser requeridas por los miembros de los Tribunales con la finalidad de acreditar su identidad.

3.- Garantía de integridad: El Tribunal de selección garantizará el anonimato de los aspirantes en los ejercicios realizados, mediante el sistema que considere adecuado, para evitar en todo momento que este Tribunal conozca la identidad de los aspirantes en el proceso de corrección de los ejercicios tipo test y escritos.

3.- Publicación de resultados del segundo ejercicio: En el plazo que considere el Tribunal, en función de la complejidad de la corrección de los ejercicios, por el número de aspirantes presentados, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la y página web del Ilmo. Ayuntamiento de Mengíbar, el resultado del segundo ejercicio, con el número de puntos alcanzados por el aspirante y la expresión de “No Apto”, para quienes no alcancen la puntuación mínima.

4.- Reclamación de resultados del segundo ejercicio: En el plazo de tres días hábiles siguientes al de la publicación de los resultados, los aspirantes, podrán requerir al Tribunal la revisión de su examen o la reclamación de alguna pregunta que considere que no está bien formulada.

En el plazo de 3 días hábiles el Tribunal resolverá las controversias formuladas y se procederá a publicar la lista definitiva de aprobados por los mismos medios descritos en el apartado 3.

Exclusión de Aspirantes. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al Sr. Alcalde, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas a los efectos procedentes.

Durante todo el proceso se garantizará la igualdad de trato y no discriminación por razón de nacimiento, sexo, origen racial o étnico, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad, orientación o identidad sexual, expresión de género, características sexuales, enfermedad o condición de salud, estado serológico, predisposición genética a sufrir patologías y trastornos, lengua, situación socioeconómica o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, de conformidad con la normativa constitucional, básica estatal y autonómica aplicable.

Décima.- Calificación Final de los Ejercicios.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición, siendo necesario haber superado todos los ejercicios eliminatorios.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de prelación se determinará sucesivamente por: mayor puntuación en la prueba práctica; mayor puntuación en la prueba de preguntas cortas; mayor puntuación en la prueba tipo test; y, si persistiera el empate, por sorteo público. No obstante, antes del sorteo podrá aplicarse como criterio de desempate la preferencia de la persona del sexo cuya presencia en el cuerpo, escala, subescala, clase o categoría de referencia sea inferior al cuarenta por ciento, siempre que dicha circunstancia conste acreditada en el expediente y su aplicación resulte conforme con la normativa vigente y con los principios de mérito y capacidad.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios y página web municipal la lista que contiene la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de la puntuación alcanzada.

El Tribunal elevará al Alcalde-Presidente de la Corporación el listado definitivo con las puntuaciones finales, para el nombramiento del aspirante con mayor puntuación que ha de ocupar la plaza convocada.

Sin perjuicio de que el Tribunal no podrá proponer para el nombramiento como funcionario/a de carrera a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, se constituirá una

bolsa de trabajo con las personas aspirantes no propuestas que hayan superado todos los ejercicios eliminatorios, por orden de puntuación, para atender necesidades temporales mediante nombramiento como funcionario/a interino/a en puestos de Técnico/a de Administración General o equivalentes. La bolsa tendrá la vigencia que se determine por resolución de Alcaldía, previa negociación colectiva cuando proceda, con el límite temporal que resulte compatible con la normativa aplicable y con las necesidades organizativas municipales.

El funcionamiento de la bolsa se regirá por criterios de llamamiento por orden de puntuación, estableciéndose causas de exclusión, renuncia y penalización mediante resolución de Alcaldía previa negociación colectiva.

Décimoprimera.- Presentación de Documentos y Nombramiento.

La persona aspirante propuesta deberá aportar, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos exigidos en las bases de esta convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentarán la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus instancias. Los aspirantes que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El plazo para la toma de posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento, suponiendo la falta de este requisito la renuncia a la plaza.

Décimosegunda.- Protección de Datos de Carácter Personal.

Cuando durante el proceso selectivo se aporten datos especialmente protegidos, información relativa a discapacidad, salud, violencia de género, violencia sexual, terrorismo u otras situaciones personales merecedoras de especial protección, el Ayuntamiento y el Tribunal limitarán su tratamiento a lo estrictamente necesario para la gestión del procedimiento, evitando su publicación y sustituyéndolos, cuando proceda, por referencias codificadas o diligencias internas reservadas.

En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa de Protección de Datos, el Excmo. Ayuntamiento de Mengíbar informa a las personas interesadas en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección del personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito acompañado de la fotocopia del DNI, o documento equivalente, dirigido al responsable de seguridad, que podrá ser presentado en el Registro General del Ayuntamiento.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ilmo. Ayuntamiento de Mengíbar para que proceda al tratamiento de los datos personales de los aspirantes, así

como a la publicación de los datos identificativos de la persona en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional séptima de la LO 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales:

“Cuando sea necesaria la publicación de un acto administrativo que contuviese datos personales del afectado, se identificará el mismo mediante su nombre y apellidos, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente.

Cuando la publicación se refiera a una pluralidad de afectados estas cifras deberán alternarse”.

Décimotercera.- Recursos.

El mero hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de norma reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 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.

Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que éste, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el art. 121,1.º de la Ley 39/2015, LPAC.

Claúsula Adicional. El Tribunal no podrá proponer el nombramiento como funcionario/a de carrera de un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. La eventual relación complementaria y la bolsa de trabajo no alterarán dicha limitación y tendrán exclusivamente los efectos previstos para asegurar la cobertura de la plaza en caso de renuncia o para atender necesidades temporales conforme al artículo 10 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa aplicable. Asimismo, el nombramiento de las personas integrantes del Tribunal se publicará en el boletín oficial correspondiente, y no podrán formar parte del mismo quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, ni quienes incurran en causa de abstención o recusación.

Anexo I. Temario

Materias Comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Proceso constituyente. Características generales y estructura. La reforma constitucional. Valores superiores y principios inspiradores en la Constitución Española de 1978. Derechos fundamentales y libertades públicas en la Constitución española de 1978. Derechos y deberes. Garantías genéricas y específicas. Suspensión.

Tema 2. La Corona en la Constitución de 1978. Sucesión. Regencia. Atribuciones de la Corona. El refrendo. El Poder Judicial. La regulación constitucional de la justicia. Organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial organización y competencias. El Ministerio Fiscal.

Tema 3. Las Cortes Generales: El Congreso de los Diputados y el Senado. Composición y funciones. La función de control del Gobierno. El funcionamiento de las Cámaras. El procedimiento legislativo. El Gobierno del Estado. Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente.

Tema 4. Órganos constitucionales de control del gobierno: Tribunal de Cuentas y Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional: organización y funciones. Los procedimientos de declaración de la inconstitucionalidad. Los conflictos constitucionales. Conflictos entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Conflictos en defensa de la autonomía local. El control de constitucionalidad de los tratados.

Tema 5. La Administración Pública: Regulación constitucional. La Administración del Estado: órganos superiores y directivos. Órganos territoriales. Organización y funcionamiento del sector público institucional estatal.

Tema 6. Organización territorial del Estado en la Constitución. El Estatuto de Autonomía como norma institucional básica de la comunidad autónoma. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y contenido. Referencia a las competencias autonómicas en materia de régimen local. Reforma del Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 7. Relaciones entre las Administraciones Públicas: Mecanismos de cooperación, coordinación y control. Conflictividad. Las Instituciones autonómicas. Previsiones constitucionales. Organización institucional de la comunidad autónoma andaluza en el Estatuto de Autonomía: Parlamento, Presidente de la Junta de Andalucía, Consejo de Gobierno y otras instituciones. La Administración de la comunidad autónoma de Andalucía: organización territorial y entidades instrumentales.

Tema 8. Las fuentes del Derecho en el sistema jurídico español. Eficacia general y límites en el tiempo y el espacio. El deber jurídico de cumplimiento de la norma. Concepto y significado del derecho transitorio. La regla general de la irretroactividad de las leyes y sus excepciones.

Tema 9. La Administración Pública y el Derecho: el principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder.

Tema 10. El Derecho Administrativo: concepto, contenido y características. Límites de aplicación del derecho administrativo. Fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución. La Ley y sus clases. El Reglamento: concepto y clases. Procedimiento de elaboración de reglamentos. Límites y control de la potestad reglamentaria. La costumbre en el Derecho Administrativo. Principios generales del derecho. Los tratados internacionales y el derecho de la Unión Europea. Jurisprudencia y doctrina científica. El valor de la práctica y el precedente administrativo.

Tema 11. Los actos de la Administración: actos sometidos a derecho público y actos sometidos al derecho privado. El acto administrativo: concepto y requisitos. Eficacia de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La Revisión de oficio de los actos administrativos y sus límites.

Tema 12. La obligación de la Administración Pública de resolver. Régimen jurídico del silencio administrativo. Funcionamiento electrónico del sector público. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Las personas interesadas en el procedimiento administrativo: capacidad de obrar y concepto de interesado. Identificación y firma en el procedimiento administrativo.

Tema 13. El procedimiento administrativo. Iniciación y Ordenación. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo. Instrucción y Finalización. Ejecutoriedad y ejecución forzosa. La potestad sancionadora. Principios generales. El procedimiento sancionador y sus especialidades.

Tema 14. Los recursos administrativos: principios generales. recurso de alzada. recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso-administrativo: Partes y objeto. El recurso contencioso-administrativo. recursos contra sentencias. Ejecución de sentencias.

Tema 15. La contratación del sector público: contratos administrativos y contratos privados. Tipología de contratos administrativos. Configuración general y elementos estructurales. Garantías. Preparación de los contratos. Adjudicación y formalización. La contratación del sector público: efectos, cumplimiento y extinción. Peculiaridades de la contratación administrativa en la esfera local.

Tema 16. La expropiación forzosa: sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. Expropiación forzosa por razón de urbanismo. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Principios. El procedimiento de responsabilidad patrimonial y sus especialidades. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 17. Derecho de acceso a la información pública y transparencia. Límites y garantías. El principio de publicidad activa. Publicidad pasiva.

Tema 18. Protección de datos de carácter personal: origen y regulación normativa. Los principios de la protección de datos. Niveles de protección. Derechos de las personas titulares de los datos. Ficheros de titularidad pública. Inscripción y registro de ficheros y bases de datos. La Agencia Española de Protección de Datos: naturaleza jurídica y funciones. Procedimiento de tutela de los derechos de acceso, rectificación y cancelación ante la Agencia.

Tema 19. Regulación normativa europea, española y andaluza sobre igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Conceptos generales: discriminación directa e indirecta, acoso sexual y por razón de sexo. Acciones Positivas. Los planes de igualdad y otras medidas de promoción de la igualdad en la LO 3/2007, de 22 de marzo. El principio de igualdad en el empleo público. Impacto de género en la normativa.

Tema 20. De las Comunidades Europeas a la Unión Europea. Los tratados constitutivos. El Tratado de Lisboa: El Tratado de la Unión y el Tratado de Funcionamiento de la Unión. El proceso de ampliación. Instituciones de la Unión Europea: Parlamento Europeo, Consejo de la Unión Europea, Consejo Europeo, Comisión Europea, Tribunal de Justicia, Tribunal de Cuentas y Banco Central Europeo. El Derecho de la Unión Europea. Caracteres y tipología de fuentes. Relación entre el Derecho de la Unión Europea y el ordenamiento jurídico interno. Aplicación y eficacia del Derecho de la Unión Europea en los Estados miembros.

Materias Específicas: Régimen Local General

Tema 21. Régimen local español: Significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de Autonomía; significado, contenido y límites.

Tema 22. Autonomía local y control de la legalidad.

Tema 23. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 24. La Provincia en el Régimen Local. La regulación constitucional de la Provincia en España. Organización y competencias.

Tema 25. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de planta municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. Consideración especial del vecino. El estatuto de los vecinos. La participación vecinal en la gestión municipal. Derechos de los extranjeros. El Padrón de habitantes.

Tema 26. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de las Diputaciones Provinciales. Elección de los Concejales y de los Alcaldes. El recurso Contencioso electoral. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales. Los concejales no adscritos. Los grupos políticos.

Tema 27. Organización y competencias municipales. Otras Entidades Locales y fórmulas asociadas para la gestión de los servicios. Especial referencia a los convenios de cooperación. El servicio público. Modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 28. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales: Convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas. Las fases de control del gobierno municipal en las sesiones. La moción de censura en el ámbito local y la cuestión de confianza en el ámbito local.

Tema 29. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Tráfico jurídico de los bienes. Prerrogativas de la Administración.

Tema 30. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

Materias Específicas: Gestión Presupuestaria, Estabilidad, Regla de Gasto, Contabilidad y Control y Fiscalización Interna y Externa

Tema 31. El presupuesto general de las entidades locales (I): Concepto y características. Principios presupuestarios. Excepciones a los principios presupuestarios.

Tema 32. 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.

Tema 33. El presupuesto general de las entidades locales (III): Formación. Aprobación, régimen de recursos, publicación y comunicaciones. Contabilización de la apertura del presupuesto.

Tema 34. El presupuesto general de las entidades locales (IV): La prórroga presupuestaria: consideraciones, ajustes, modificaciones de crédito y regularizaciones al aprobar el presupuesto definitivo.

Tema 35. 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.

Tema 36. 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. Inversiones financieramente sostenibles.

Tema 37. La estructura de los presupuestos de las entidades locales: Las clasificaciones por unidades orgánicas, por programas y por categorías económicas. La aplicación presupuestaria.

Tema 38. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación. Vinculación jurídica. Situación de los créditos de gastos.

Tema 39. Las modificaciones presupuestarias.

Tema 40. La ejecución del presupuesto de gastos: Fases de ejecución del gasto. Órganos competentes para la aprobación de las distintas fases. Contabilización de operaciones en contabilidad financiera.

Tema 41. El pago y otras formas de extinción de las obligaciones. Reintegros de pagos.

Tema 42. Gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

Tema 43. Presupuesto de ingresos: Contenido y regulación. Fases de ejecución del presupuesto de ingresos. Reconocimiento y liquidación. Contabilización de operaciones en contabilidad financiera.

Tema 44. 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.

Tema 45. La liquidación del presupuesto. Tramitación del expediente. Estados demostrativos y magnitudes a determinar. Especial referencia a los remanentes de crédito.

Tema 46. La agrupación de presupuestos cerrados. Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago. Operaciones de presupuestos cerrados.

Tema 47. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes.

Tema 48. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Clases de remanente de tesorería y utilización.

Tema 49. Pagos a justificar y anticipos de caja fija.

Tema 50. Los proyectos de gasto. Gastos con financiación afectada: excepciones al principio de desafectación; concepto y características. Desfases temporales entre la ejecución del gasto y del ingreso. El coeficiente de financiación y las desviaciones de financiación. Repercusión de las desviaciones de financiación en el resultado presupuestario y el remanente de tesorería.

Tema 51. La administración de recursos de otros entes públicos en la Administración local: Concepto y características.

Tema 52. 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.

Tema 53. 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. La responsabilidad contable.

Tema 54. Medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales en las entidades locales. El control de la deuda comercial. Los plazos de pago. Consecuencias del incumplimiento de los plazos de pago. Los intereses de demora.

Tema 55. El período medio de pago: Cálculo. Publicidad y seguimiento.

Tema 56. La factura electrónica en las entidades locales.

Tema 57. Las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Tema 58. Procedimiento de rendición al tribunal de Cuentas de las cuentas anuales y demás información por las entidades locales y la información a remitir a la Intervención General de la Administración del Estado por dichas entidades.

Materias Específicas: Tesorería, Recaudación, Operaciones de Crédito y Prudencia Financiera, Periodo Medio de Pago y Morosidad

Tema 59. Obligaciones tributarias de las entidades locales.

Tema 60. 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 los pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El Estado de Conciliación.

Tema 61. La Planificación Financiera. El Plan de Tesorería y el plan de disposición de Fondos. La rentabilización de los excedentes de tesorería. Las operaciones de Tesorería. Las operaciones de préstamo a largo plazo. La prudencia financiera.

Tema 62. Imposición y ordenación de tributos locales: 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.

Tema 63. 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.

Tema 64. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 65. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago de la deuda tributaria. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

Materias Específicas: Recursos Locales

Tema 66. 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.

Tema 67. Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza, Hecho Imponible, Sujeto Pasivo, Exenciones, Cuota: las tarifas. Devengo y periodo impositivo. Gestión Censal. Gestión Tributaria. Inspección Censal.

Tema 68. El Impuesto sobre Vehículos de tracción Mecánica. Naturaleza y Hecho Imponible. Sujeto Pasivo. Base Imponible. Cuota y devengo. Gestión.

Tema 69. El Impuesto sobre construcciones Instalaciones y Obras. Naturaleza y Hecho Imponible. Sujeto Pasivo Base Imponible. Cuota y devengo. Gestión.

Tema 70. El Impuesto sobre el incremento del Valor de los terrenos de naturaleza Urbana. Naturaleza y Hecho Imponible. Sujeto Pasivo Exenciones y Bonificaciones Base Imponible. Cuota y devengo. Gestión.

Tema 71. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana. Las prestaciones patrimoniales de carácter público: tributarias y no tributarias. Ingresos de Derecho privado. Multas y sanciones.

Tema 72. La participación de los Municipios y las Provincias en los Tributos del Estado. Criterios de distribución y reglas de evolución.

Materias Específicas: Contratación y Fiscalización

Tema 73. Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación.

Tema 74. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público.

Tema 75. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 76. El contrato de obras. Autorización y compromiso de gastos contractuales. Reconocimiento de la obligación. Pago. Control de los gastos contractuales.

Tema 77. El contrato de concesión de obra pública. Autorización y compromiso de gastos contractuales. Reconocimiento de la obligación. Pago. Control de los gastos contractuales.

Tema 78. El contrato de concesión de servicios. Autorización y compromiso de gastos contractuales. Reconocimiento de la obligación. Pago. Control de los gastos contractuales.

Tema 79. El contrato de suministros. Autorización y compromiso de gastos contractuales. Reconocimiento de la obligación. Pago. Control de los gastos contractuales.

Tema 80. El contrato de servicios. Autorización y compromiso de gastos contractuales. Reconocimiento de la obligación. Pago. Control de los gastos contractuales.

Tema 81. Los contratos mixtos. Sistemas dinámicos de adquisición. La subasta electrónica.

Materias Específicas: Subvenciones y Función Pública

Tema 82. Actividad subvencional de las Administraciones públicas: Tipos de subvenciones. Los beneficiarios. Las bases reguladoras. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones. La Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Tema 83. Gestión de gastos de la actividad subvencional: Fases en la tramitación del gasto. Especial referencia a la tramitación de subvenciones en régimen de concurrencia. Pago. Reintegro. Control interno de las subvenciones.

Tema 84.- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Tema 85. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Tema 86.- La función Pública Local y su Organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social. El control interno.

Tema 87.- Selección y oferta pública de empleo. Carrera profesional y provisión de puestos de trabajo de los empleados públicos. Especial referencia a la jurisprudencia.

Tema 88.- Planificación de recursos humanos. Ordenación de los puestos de trabajo: las relaciones de puestos de trabajo.

Tema 89.- La adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Régimen retributivo de los empleados públicos. Indemnizaciones por razón del servicio.

Control interno en el ámbito de los recursos humanos.

Tema 90.- Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta. Negociación colectiva, representación y participación institucional. Seguridad y prevención de riesgos laborales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Anexo II. Normas para el Ejercicio Práctico

Quienes superen el primer ejercicio teórico, serán llamados mediante los medios que se establecen en las bases reguladoras, en el plazo máximo de un mes desde la publicación de las listas de los aspirantes aprobados en este ejercicio.

El ejercicio consistirá en la resolución por escrito de cuatro supuestos prácticos, uno de cada una de las materias que se indican a continuación, referentes a las funciones propias del Área de Intervención y Tesorería, que el Tribunal Calificador determine, durante un periodo máximo de 4 horas:

1. Bloque 1. Presupuesto. El presupuesto y sus modificaciones. Gestión Presupuestaria. Ejecución y liquidación del presupuesto. Reglas fiscales de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, Morosidad y Periodo medio de pago.
2. Bloque 2. Fiscalización de actos administrativos. Fiscalización de actos administrativos relativos a materias relacionadas con la gestión y ejecución del presupuesto. Contratación.
3. Bloque 3. Contabilidad. Contabilidad pública local. Contabilidad del presupuesto de ingresos y gastos. Contabilidad operaciones no presupuestarias. Contabilización de operaciones mediante partida doble. Normas de valoración.
4. Bloque 4. Tesorería y Recaudación. Operaciones de crédito. Principio de prudencia financiera, Gestión tributaria, recaudación e inspección tributaria. Tesorería.

Podrán consultarse textos legales en soporte papel, sin comentarios doctrinales prevalentes ni anotaciones manuscritas, y utilizar máquinas de calcular estándar o científicas que no sean programables ni financieras. Para la resolución de este ejercicio, el opositor sólo podrá aplicar la normativa vigente aplicable (estatal y autonómica) al tiempo de realización del mismo.

En este ejercicio, que será corregido directamente por el Tribunal, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que este ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de la persona aspirante. Una vez efectuada la corrección de este ejercicio, se procederá por parte del Tribunal a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen las carátulas que permiten asociar a cada aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en el ejercicio. La fecha y hora de celebración de este acto público de apertura se publicará en la el Tablón de anuncios y en la página web del Ilmo. Ayuntamiento de Mengíbar, al menos 24 horas de antelación a su celebración.

La puntuación de cada uno de los bloques será de 10 puntos, pudiendo tener cada bloque, uno o más supuestos prácticos. En cada uno de los supuestos, apartados y subapartados, se determinará la puntuación máxima de cada uno de ellos.

Para superar este ejercicio práctico, es preciso obtener una puntuación mínima de 20 puntos, no pudiendo en ninguno de los cuatro bloques haber obtenido una puntuación inferior a 3,5 puntos.

Podrán tenerse sobre la mesa de examen copias de normativa de boletines oficiales, así como los textos legales de cualquier editorial.

Dado que casi todas las editoriales tienen anotaciones en sus textos, este hecho se tendrá en consideración por los órganos de selección para que dichas anotaciones no sean tenidas en cuenta en la elaboración del caso práctico.

Ahora bien, no se permitirá el uso de los textos legales de aquellas editoriales en las que los comentarios a los mismos sean eminentemente superiores al propio articulado de la norma.

Los textos legales no pueden contener ningún tipo de anotación realizada por el aspirante mediante bolígrafo, rotulador o lápiz. En definitiva, el código no puede estar manipulado (se permite únicamente que los textos legales estén subrayados).

No se consideran textos legales: manuales, sentencias o mementos.



ANEXO III. SOLICITUD DE ADAPTACIONES DE MEDIOS, TIEMPOS Y OTROS AJUSTES RAZONABLES

D./D.ª _____, con DNI/NIE _____, participante en el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Técnico/a de Administración General adscrita al Área de Intervención, expediente 561/2026, expone que tiene reconocida una discapacidad o situación acreditada que requiere la adopción de adaptaciones de medios, tiempos u otros ajustes razonables para participar en condiciones de igualdad.

Solicita las siguientes adaptaciones:

Documentación que se acompaña: certificado de discapacidad, dictamen técnico facultativo y/o documentación acreditativa equivalente admitida en Derecho.

La adaptación solicitada será valorada por el Tribunal en atención a su relación con la prueba a realizar y con respeto a los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación, accesibilidad universal, proporcionalidad y mantenimiento del nivel de aptitud exigible para la plaza convocada.

En Mengíbar, a ____ de _____ de 2026.

Firma: _____.

Mengíbar, 17 de julio de 2026.- El Alcalde, JUAN BRAVO SOSA.