



ANUNCIO

Francisco José Calvo Pozo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Tocina

HACE SABER

Que mediante Resolución de Alcaldía nº 2025-1837 de 3 de octubre de 2025, se han aprobado las bases para la cobertura en propiedad de una plaza vacante de funcionario de carrera de este Ayuntamiento, mediante oposición libre, siguiente:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA VACANTE DE FUNCIONARIO DE CARRERA MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO DE ASUNTOS ECONÓMICOS

Primera. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2024, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 2024-1621 de fecha 27 de diciembre y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 252, de fecha 31 de diciembre de 2024, cuyas características son:

Servicio/Dependencia	Servicios económicos
Id. Plaza	2002
Plaza	Técnico de asuntos económicos
Id. Puesto	SE04
Denominación del puesto	Técnico de asuntos económicos
Naturaleza	Personal funcionario
Nombramiento	Funcionario de carrera
Escala	Administración especial
Subescala	Técnica
Clase/Especialidad	Superior
Grupo/Subgrupo	A1
Nivel	24
Complemento específico	485 puntos (15.773,78 euros)
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Oposición

Principales funciones:

Realiza funciones de gestión, estudio, asesoramiento, dictamen, aplicación normativa y propuesta de resolución a nivel superior que se le requieran, en todos aquellos asuntos y materias que le sean asignadas por el Jefe/a del Departamento, en especial en el ámbito



Francisco José Calvo Pozo (1 de 1)
Alcalde-Presidente
Fecha Firma: 09/10/2025
HASH: 66057d206c32d2bccc3a130d0a904d9

Ayuntamiento de
Tocina

económico-financiero, presupuestario y contable, etc.

Entre otras tareas lleva a cabo tareas de gestión tributaria; coordina la ejecución de la contabilidad (control de disponibilidad de crédito presupuestario, asignación de aplicaciones presupuestarias a gastos e imputación de ingresos...); realiza estudio de costes; tramitación, control y justificación de subvenciones, etc., relacionándose con cuantas entidades, organismos, entes y profesionales, públicos o privados sean necesarios, a tal fin.

Es responsable de la inmediata organización, asignación y supervisión de tareas, en su caso, del personal que colabore con él.

Atiende e informa al público y a los empleados/as en las materias de su competencia.

Maneja los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo que realiza.

Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, sin perjuicio, además, de lo previsto en el art.73.2 del TREBEP.

Segunda. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 106 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado o separada, mediante procedimiento disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o separada, o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación de grado en Ciencias Económicas, Economía, ADE, Finanzas o Contabilidad, Dirección Financiera y Contabilidad, Matemáticas, o Licenciatura equivalente.

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

Tercera. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para el puesto al que se opte, se presentarán sólo y exclusivamente a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento, tal y como se recoge en el artículo 10.2. párrafo quinto de la Ordenanza reguladora del Procedimiento Administrativo Común electrónico en la Administración Local (BOP nº 73 de 16 de abril de 2024) en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la

Ayuntamiento de Tocina

Plaza de España, 1, Tocina. 41340 (Sevilla). Tfno. 954740324. Fax: 954740608



Cód. Verificación: 7N9EECE6LLUHFEEQCTM3WGVW
Verificación: <https://portaltransparencia.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 17



Ayuntamiento de
Tocina

convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Para ello, el Ayuntamiento establecerá un trámite específico para su presentación, junto con la documentación exigida, en el catálogo de trámites, en trámites destacados de la sede electrónica de este Ayuntamiento con acceso desde <https://tocinalosrosales.sedelectronica.es>.

Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No podrán subsanar la solicitud por omisión de cualquier otro dato o requisito diferente de los relacionados en el art. 66 de la Ley 39/2015, incluido el abono de la tasa por derechos de examen.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección <https://tocinalosrosales.sedelectronica.es>.

Los aspirantes con discapacidad, debidamente acreditadas expedido por Organismo estatal o autonómico competente, deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes, debiendo adjuntar tanto la certificación que acredite su condición de discapacidad, como la que acredite su aptitud para el desempeño de las funciones de plaza convocada, conforme a la base tercera (art. 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad).

La solicitud deberá de ir acompañada por:

- Justificante acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, mediante transferencia bancaria en el número de cuenta ES45 3187 0608 0310 9394 5523 de la entidad Caja Rural del Sur, en cuyo resguardo acreditativo del abono del aspirante deberá consignar: denominación de la convocatoria a la que opta, indicando si es turno libre o promoción interna, su nombre, apellidos y n.º de DNI, datos sin los cuales no se considerará válido el abono realizado. Los derechos de examen están recogidos en la Ordenanza Fiscal núm. 14, reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Tocina, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 243 de 17 de diciembre de 2024, siendo su importe de 41,50 euros para el grupo A1.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6.1.c) y f) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) este Ayuntamiento consultará los requisitos recogidos en la Base tercera de las presentes bases.

La falta de presentación del resguardo original acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión del aspirante en el proceso selectivo.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Los derechos de examen serán devueltos, únicamente, previa petición de la persona interesada, en el caso de ser excluida del proceso selectivo, por falta de alguno de los

Ayuntamiento de Tocina

Plaza de España, 1, Tocina. 41340 (Sevilla). Tfno. 954740324. Fax: 954740608



Cód. Verificación: 7N95EC6LLHFHECOTM3WGXW
Verificación: <https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 17



Ayuntamiento de
Tocina

requisitos exigidos para tomar parte en el mismo de conformidad con la Ordenanza Fiscal núm. 14, reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Tocina, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 243 de 17 de diciembre de 2024.

Cuarta. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://tocinalosrosales.sedelectronica.es> se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://tocinalosrosales.sedelectronica.es>. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento <http://tocinalosrosales.sedelectronica.es>. Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento <http://tocinalosrosales.sedelectronica.es> con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Quinta. Tribunal Calificador

Estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario con voz y voto, que será designado por el órgano competente de entre los funcionarios de esta u otra Corporación Local.

Las personas que compongan el Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la de la plaza convocada.

El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

Corresponde a cada Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante.

Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o la propuesta de contratación como personal laboral fijo.

Los Tribunales deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de

Ayuntamiento de Tocina

Plaza de España, 1, Tocina. 41340 (Sevilla). Tfno. 954740324. Fax: 954740608



Cód. Verificación: 7N95EC6LLUHFEECOTM3WGVXW
Verificación: <https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 17

Ayuntamiento de
Tocina

sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Del mismo modo, aplicarán en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación establecidos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Las personas que formen parte de un Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

Para la válida constitución de un Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Las Actas serán firmadas en exclusiva por quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría del Tribunal, o en su caso, por las personas que les sustituyan.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes Bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

En ningún caso, El Tribunal podrá proponer para su nombramiento o contratación un número superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el segundo párrafo de la Base Novena.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en caso de requerir el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto. También, podrán nombrar personal que colabore temporalmente en el desarrollo del procedimiento de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que le atribuya el Tribunal y que ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que sí tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentados en el Registro General del Ayuntamiento de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto

Cód. Verificación: 7N9EECE6LLUHFEECOTM9WGXW
Verificación: <https://portaltransparencia.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 17

**Ayuntamiento de Tocina**

Plaza de España, 1, Tocina. 41340 (Sevilla). Tfno. 954740324. Fax: 954740608

Ayuntamiento de
Tocina

desarrollo del proceso selectivo.

Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal de selección tras la valoración de méritos en la fase de Concurso, serán resueltas por el citado Tribunal en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Tocina, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

Las personas que formen parte del Tribunal serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o la que en su caso la sustituya. En los mismos términos serán retribuidas, de existir, las personas especialistas-asesoras del Tribunal.

El Tribunal se ajustará en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y deberán guardar sigilo de sus deliberaciones en todas las fases del proceso selectivo.

Sexta. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

La oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que serán eliminatorios:

Primer ejercicio (test): Eliminatorio.

El primer ejercicio consistirá en un test de 100 preguntas, más diez preguntas de reserva, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta, relacionadas con las materias contenidas en el temario de la convocatoria (temario común y específico), para cuya realización las personas aspirantes dispondrán de 120 minutos.

Las preguntas contestadas erróneamente se penalizarán de acuerdo con la siguiente fórmula, no puntuando las respuestas en blanco.

$$P = A - \frac{E}{N - 1}$$

siendo:

P la puntuación final del ejercicio

A el número de respuestas acertadas

E el número de respuestas erróneas

N el número de opciones de respuesta por pregunta

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener las personas aspirantes un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Segundo ejercicio (práctico): Eliminatorio.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos o teórico-prácticos sobre el programa de materias contenido en el anexo I de la convocatoria que deberán ser leídos ante el Tribunal Calificador.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener las personas aspirantes un mínimo de 5 puntos para superarlo.

La calificación final de la fase de oposición se obtendrá hallando la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de que se compone esta fase.

Ayuntamiento de Tocina

Plaza de España, 1, Tocina. 41340 (Sevilla). Tfno. 954740324. Fax: 954740608



Cód. Verificación: 7N95EC6L6LUFHECOTM3WGXW
Verificación: <https://portaltransparencia.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 17

Ayuntamiento de
Tocina

En caso de empate en la puntuación final, se resolverá atendiendo a los siguientes criterios, que se aplicarán en el orden establecido de persistir los empates:

- Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
- Mayor número de respuestas acertadas en el primer ejercicio.
- En caso de seguir manteniéndose el empate se resolverá a favor del sexo más subrepresentado en el grupo de clasificación de la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Tocina.

Séptima. Orden de actuación

El orden de actuación de las personas aspirantes que concurren a esta convocatoria, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “U”, de conformidad con la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.

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

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

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

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

La Alcaldía deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

Novena. Incompatibilidades

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

Décima. Incidencias

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

Ayuntamiento de Tocina

Plaza de España, 1, Tocina. 41340 (Sevilla). Tfno. 954740324. Fax: 954740608



Cód. Verificación: 7N9E5C8L6LUFHEOC7M3WGXW
Verificación: <https://portaltransparencia.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 17



Ayuntamiento de
Tocina

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en provincia distinta, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Undécima.- Bolsa de trabajo

Quienes hubiesen aprobado alguno de los ejercicios de los que consta la fase de oposición, y no resulten seleccionados o seleccionadas, pasarán a formar parte de una Bolsa de Trabajo para poder ser nombrados/as o contratados/as por riguroso orden de puntuación, según las necesidades de este Excmo. Ayuntamiento de Tocina a través de las distintas modalidades previstas en la legislación vigente. En primer lugar de la bolsa se situarán, quienes hayan superado los dos ejercicios que componen la fase de oposición y a continuación quienes hayan superado sólo uno. En el caso de que haya más de dos ejercicios se colocarán primero las personas que hayan aprobado todos los ejercicios y así sucesivamente hasta finalizar con las que hayan aprobado sólo uno de ellos. Dentro de cada uno de estos tramos las personas opositoras estarán colocadas por orden de puntuación total obtenida (incluyendo la obtenida en los ejercicios no superados).

Esta bolsa de trabajo anulará todas las existentes con anterioridad en el Ayuntamiento de Tocina para la misma categoría y tendrá una vigencia de tres años, a contar desde la fecha de constitución de la misma, reservándose el Ayuntamiento el derecho a convocar una nueva selección si lo estimara conveniente, con destino a la ampliación futura de la misma. Asimismo, se podrá prorrogar su vigencia por un año más, en función del número de personas aspirantes y necesidades previstas y siempre que se acuerde antes de su caducidad. En estos casos será necesario el informe previo de la Junta de Personal, que será emitido en el plazo máximo de cinco días desde su solicitud.

Las personas integrantes de las bolsas de trabajo podrán estar en la situación de disponibles, no disponibles o excluidas. Por defecto, todas las personas integrantes de las bolsas de trabajo estarán en situación de disponibles. La situación de no disponibilidad se declarará por alguno de estos supuestos: por estar prestando sus servicios como personal interino o contratado en el Ayuntamiento de Tocina, por estar incapacitado/a temporalmente para desempeñar el puesto de trabajo debidamente acreditado, por haber alcanzado el periodo máximo de contratación previsto en la bolsa, por haber rechazado un ofrecimiento dentro de la bolsa, por no haber sido localizada la persona candidata en los llamamientos realizados para dos contratos distintos. La situación de excluida se declarará cuando la persona integrante de la bolsa rechace tres ofrecimientos por el Ayuntamiento dentro de la bolsa. En caso de rechazo de un ofrecimiento, pasará a la última posición de la bolsa y quedará en situación de no disponible durante tres meses.

Surgida una necesidad, se ofrecerá a la primera persona integrante de la Bolsa correspondiente que esté en situación de disponible, teniendo preferencia las

Ayuntamiento de Tocina

Plaza de España, 1, Tocina. 41340 (Sevilla). Tfno. 954740324. Fax: 954740608



Cód. Verificación: 7N9EECE6LLUHFEEQCTM9WGXW
Verificación: <https://portaltransparencia.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 17



Ayuntamiento de
Tocina

interinidades de plazas vacantes sobre los contratos o interinidades temporales, de forma que surgida una interinidad para cubrir plaza vacante, tendrán preferencia, siempre por el orden que ocupen en la bolsa, las personas que no estén ocupando plaza vacante.

Se realizará hasta dos llamamientos en dos momentos distintos. A estos efectos, el único medio de contacto será el teléfono móvil de la persona interesada, debiendo modificar el mismo mediante comunicación escrita al Departamento de Recursos Humanos si se ha cambiado el indicado en la solicitud de participación. Se procederá a contactar en dos momentos distintos durante dos días en horario de 9 a 14 horas. En caso de no responder a la llamada se enviará un mensaje de texto y un correo electrónico al indicado en la solicitud de participación (que deberá modificarse de la misma forma que el teléfono), dando plazo hasta las 14 horas del día laborable siguiente, debiendo comunicarse con el Ayuntamiento de forma inmediata. En caso de no contactar (o inexistencia de teléfono o correo electrónico) se entenderá que rechaza el nombramiento ofrecido, pasando al último puesto de la bolsa.

A los efectos de gestión de la Bolsa, las personas integrantes de la misma, una vez que hayan finalizado su relación con el Ayuntamiento, pasarán a estar en situación de disponibilidad, siempre que la suma del tiempo prestado y el ofrecido no supere el legalmente previsto o el máximo señalado para la gestión de la Bolsa.

En el supuesto que la persona integrante de una Bolsa, esté en el momento del llamamiento, unida mediante cualquier modalidad contractual o de nombramiento al Excmo. Ayuntamiento de Tocina por otra Bolsa distinta, quedará en situación de disponibilidad para un nuevo llamamiento en cuanto termine el contrato o nombramiento actual.

En los supuestos de baja por la contingencia de riesgo de embarazo, descanso por maternidad o paternidad o baja por incapacidad temporal (en este último caso siempre que esté debidamente acreditada la baja por su gravedad y duración), no se considerará como renuncia la no aceptación del ofrecimiento efectuado y pasarán a estar en la situación de no disponible en la Bolsa mientras dure este supuesto. En este caso, la persona aspirante deberá acreditar ante el Departamento de Recursos Humanos la fecha de disponibilidad, a partir de la cual pasarán a estar en situación de disponible.

Anexo I. Temario

Materias comunes

- Tema 1. Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Estructura y contenido. Derechos y Deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.
- Tema 2. La Corona. Atribuciones según la Constitución.
- Tema 3. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
- Tema 4. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. La Ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.
- Tema 5. El Poder Judicial. La Ley Orgánica del Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones.
- Tema 6. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.
- Tema 7. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica.

Ayuntamiento de Tocina

Plaza de España, 1, Tocina. 41340 (Sevilla). Tfno. 954740324. Fax: 954740608



Cód. Verificación: 7N95EC6LLUHFEECOTM3WGXW
Verificación: <https://portaltransparencia.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 17

Ayuntamiento de
Tocina

Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes.

- Tema 8. La Organización territorial del Estado en la Constitución. Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: los Estatutos de Autonomía.
- Tema 9. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza. El Parlamento: composición, atribuciones y funcionamiento. El/la Presidente/a de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: composición y funciones. Responsabilidad del Consejo de Gobierno.
- Tema 10. El municipio (I): concepto y elementos. El término municipal, la población y el empadronamiento. Organización municipal: órganos de gobierno del Ayuntamiento. Las competencias municipales: propias, compartidas y delegadas.
- Tema 11. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. El Reglamento. La Costumbre. Los Principios Generales del Derecho. Los Tratados Internacionales. La iniciativa legislativa y la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.
- Tema 12. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones Generales. Órganos de las Administraciones Públicas. Responsabilidad Patrimonial en las Administraciones Públicas. Funcionamiento Electrónico de las Administraciones Públicas. Convenios.
- Tema 13. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: el procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento. Los recursos administrativos: concepto y clases.
- Tema 14. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública.
- Tema 15. 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. Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las administraciones públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Ordenación de la actividad profesional. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Cooperación entre las administraciones públicas.
- Tema 16. La Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (I). Normativa reguladora. Objeto y ámbito aplicación. Principios de protección de datos. Derechos de las personas y ejercicio de los derechos. Tratamiento de datos. Responsable y encargado del tratamiento.
- Tema 17. La Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (II). Delegado de Protección de datos. Códigos de conducta y transferencias internacionales de datos. Régimen jurídico y régimen sancionador. Garantía de

Ayuntamiento de Tocina

Plaza de España, 1, Tocina. 41340 (Sevilla). Tfno. 954740324. Fax: 954740608



Cód. Verificación: 7N95EC6LLUHFECOTM3WGXW
Verificación: <https://portaltransparencia.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 17



Ayuntamiento de
Tocina

los derechos digitales.

Tema 18. Las Haciendas Locales (I): Régimen jurídico. Recursos de las Haciendas Locales. Impuestos.

Tema 19. Las Haciendas Locales (II): Tasas. Contribuciones especiales. Precios públicos. Gestión, Recaudación e Inspección de los tributos y precios públicos.

Materias específicas

Tema 20. El derecho de la Unión europea. Las fuentes del ordenamiento de la Unión Europea y su aplicación. La relación entre el ordenamiento de la Unión Europea y el de los estados miembros.

Tema 21. Relaciones entre las Administraciones estatal, autonómica y local: relaciones de control y de conflicto. Régimen de impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y con las Comunidades autónomas. La disolución de las Entidades locales. La impugnación por las Entidades locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones públicas que lesionen su autonomía.

Tema 22. La potestad normativa de las Entidades locales: Posicionamiento de la normativa local dentro del sistema de fuentes. Órganos titulares. Las ordenanzas y reglamentos: especial referencia a las Ordenanzas fiscales. Distinción. Clases.

Procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales.

Límites a la potestad normativa local. Impugnación ante los Tribunales. Los bandos del Alcalde.

Tema 23. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): el Acto Administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la Motivación y Forma.

El principio de Autotutela Declarativa: la eficacia y validez de los actos administrativos.

La Notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

Aprobación del acto por otra Administración.

Tema 24. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): La invalidez del Acto Administrativo y de Disposiciones Generales. Nulidad de

pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo:

transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación. Los procedimientos de

revisión: revisión de los actos nulos y anulables. Declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 25. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas y Derechos de los interesados.

Registros y Archivos. Actividad en la Administración Pública. Actos Administrativos.

Tema 26. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV):

Ayuntamiento de Tocina

Plaza de España, 1, Tocina. 41340 (Sevilla). Tfno. 954740324. Fax: 954740608



Cód. Verificación: 7N5E5C8L6UHFEECOTM3WGXW
Verificación: <https://portaltransparencia.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 17

Ayuntamiento de
Tocina

Garantías del procedimiento. La iniciación del procedimiento: Forma de iniciación, información y actuaciones previas y medidas provisionales. Solicitudes, declaración responsable y comunicaciones. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento.

- Tema 27. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V): Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. La obligación de resolver. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. La resolución expresa. Terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. Ejecución.
- Tema 28. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (VI): Recursos Administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.
- Tema 29. La Administración y los Servicios Públicos. El concepto de Calidad. Modelos de gestión de calidad aplicados a las entidades locales.
- Tema 30. La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. Igualdad y medios de comunicación. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.
- Tema 31. Los Contratos del Sector Público: Naturaleza jurídica. Partes en el contrato: el órgano de contratación y el empresario: capacidad y solvencia. Objeto de los contratos. Precio.
- Tema 32. Preparación de los contratos: La Selección del contratista. Adjudicación de los contratos. Procedimientos de contratación. Garantías. Perfección y formalización de los contratos. Régimen de Invalidez.
- Tema 33. Ejecución y modificación de los contratos: Prerrogativas de la Administración. Revisión de precios. Extinción de los contratos. Cesión de contratos y subcontratación.
- Tema 34. Contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.
- Tema 35. Contrato de concesión de obras públicas. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.
- Tema 36. Contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Ayuntamiento de Tocina

Plaza de España, 1, Tocina. 41340 (Sevilla). Tfno. 954740324. Fax: 954740608



Cód. Verificación: 7N95EC8L6LHFHECOTM3WGXW
Verificación: <https://portaltransparencia.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 17

Ayuntamiento de
Tocina

- Tema 37. Contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro. El Contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.
- Tema 38. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. El Derecho financiero como ordenamiento de la Hacienda Pública. El Derecho financiero en el ordenamiento jurídico y en la Ciencia del Derecho. Relación del Derecho financiero con otras disciplinas.
- Tema 39. Las fuentes del Derecho financiero: Los principios de jerarquía y competencia. La Constitución. Los tratados internacionales. La Ley. El Decreto-Ley. El Decreto Legislativo. El Reglamento. Otras fuentes del derecho financiero.
- Tema 40. Los principios constitucionales del Derecho financiero. Principios relativos a los ingresos públicos. Principios relativos al gasto público.
- Tema 41. Aplicación del derecho financiero. Eficacia de las normas financieras en el tiempo. Eficacia de las normas financieras en el espacio. La interpretación de las normas financieras.
- Tema 42. El poder financiero: Concepto y límites. La distribución territorial del poder financiero. La ordenación constitucional del poder financiero en España. El poder financiero del Estado. El poder financiero de las Comunidades Autónomas: Régimen general y regímenes especiales. El poder financiero de las Entidades Locales.
- Tema 43. El Derecho presupuestario. Concepto y contenido. La Ley General Presupuestaria. La Ley orgánica de estabilidad presupuestaria y reglamento de estabilidad presupuestaria.
- Tema 44. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los fondos de la Unión Europea para entidades locales.
- Tema 45. Régimen Jurídico de la Función Pública (I): el personal al servicio de las Administraciones Locales. Plantilla y RPT. Oferta de Empleo Público. Selección, provisión de puestos y movilidad. Carrera profesional y promoción interna. Situaciones administrativas.
- Tema 46. Régimen Jurídico de la Función Pública (II): Derechos y deberes. Jornada y horario, vacaciones, permisos y licencias. Régimen retributivo. Régimen disciplinario. Incompatibilidades.
- Tema 47. Aspectos generales del sistema tributario español. Distribución de las diferentes figuras entre los distintos niveles de hacienda: Estatal, autonómica y local. Funciones dentro del sistema de las distintas figuras tributarias. Relaciones entre los principales impuestos. Armonización fiscal comunitaria.
- Tema 48. Relaciones laborales en la Administración pública: órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al

Ayuntamiento de Tocina

Plaza de España, 1, Tocina. 41340 (Sevilla). Tfno. 954740324. Fax: 954740608

Cód. Verificación: 7N95ECB6LLHFEECOTM3WGXW
Verificación: <https://portaltransparencia.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 17



Ayuntamiento de
Tocina

servicio de las Administraciones públicas. El proceso de negociación colectiva. Los derechos de sindicación y huelga en el ámbito del sector público.

- Tema 49. El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas: Singularidades de su régimen jurídico en el ámbito público.
- Tema 50. La Prevención de Riesgos Laborales: Régimen Jurídico. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Delegados de Prevención. Comités de Seguridad y Salud.
- Tema 51. Actividad subvencional de las Administraciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
- Tema 52. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general.
- Tema 53. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.
- Tema 54. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.
- Tema 55. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto.
- Tema 56. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes.
- Tema 57. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.
- Tema 58. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.
- Tema 59. La Tesorería de las Entidades Locales I. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización.
- Tema 60. La Tesorería de las Entidades Locales II. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.
- Tema 61. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería.
- Tema 62. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos

Ayuntamiento de Tocina

Plaza de España, 1, Tocina. 41340 (Sevilla). Tfno. 954740324. Fax: 954740608



Cód. Verificación: 7N95EC86LLHFHECOTM3WGXW
Verificación: <https://portaltransparencia.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 17

**Ayuntamiento de
Tocina**

normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

- Tema 63. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.
- Tema 64. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. Ámbito, formas, modalidades y principios de la función de control, deberes y facultades del órgano de control.
- Tema 65. Fases y contenido de la función interventora en las entidades locales. El procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre ingresos, gastos y pagos. El régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos. básicos. Los reparos y las observaciones complementarias y la resolución de discrepancias. Fiscalización de la autorización y disposición de gasto, reconocimiento de la obligación y pago, órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija. Comprobación de material de la inversión. La omisión de la función interventora.
- Tema 66. Control financiero, control permanente y auditoría pública en las entidades locales. El resultado del control financiero. Informe resumen y plan de acción. Régimen del control simplificado. Convenios para el reforzamiento de los órganos de control. Especialidades del régimen de control interno.
- Tema 67. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico.
- Tema 68. La deuda. Formas de extinción de la obligación tributaria. Otras formas de extinción de la obligación tributaria. La prescripción, la compensación y la condonación.
- Tema 69. Aplazamientos y fraccionamientos de pago. Solicitud. Tramitación. Resolución.
- Tema 70. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación por cuenta de otros entes públicos.
- Tema 71. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria. Las ordenanzas fiscales; contenido, tramitación y régimen de impugnación. Régimen de recursos.
- Tema 72. Imposición municipal (I): El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones y bonificaciones. Sujeto pasivo. Base imponible.
- Tema 73. Imposición municipal (II): El impuesto sobre bienes inmuebles. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. La gestión del impuesto.

Ayuntamiento de Tocina

Plaza de España, 1, Tocina. 41340 (Sevilla). Tfno. 954740324. Fax: 954740608



Cód. Verificación: 7N95EC8L6LUFHECOTM3WGXW
Verificación: <https://portaltransparencia.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 17



Ayuntamiento de
Tocina

- Tema 74. Imposición municipal (III): El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Cuota: las tarifas, periodo impositivo y devengo. La gestión del impuesto. Delegación de competencias en materia de gestión censal.
- Tema 75. Imposición municipal (IV): El impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza y hecho imponible. Beneficios fiscales. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota. Periodos impositivos y devengo. Gestión del impuesto.
- Tema 76. Imposición municipal (V): Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica: Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Cuota, período impositivo y devengo. La gestión del impuesto.
- Tema 77. Imposición municipal (VI): El impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Base imponible. Cuota. Devengo. Gestión del impuesto.
- Tema 78. Las Tasas. Contribuciones especiales y Precios Públicos.
- Tema 79. Gestión Tributaria: concepto, inicio y procedimientos. Las liquidaciones tributarias: concepto, clases y notificación.
- Tema 80. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario: iniciación y terminación de la recaudación en periodo voluntario. Recaudación de vencimiento periódico y notificación colectiva. Participación entidades de crédito en el procedimiento de recaudación.
- Tema 81. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Carácter del procedimiento. Títulos ejecutivos: la providencia de apremio. Recargo de apremio. Intereses de demora. Iniciación y terminación de procedimiento. Práctica de las notificaciones en el procedimiento de apremio. La notificación de la providencia de apremio. Ingresos en el procedimiento de apremio. Plazos de ingreso.
- Tema 82. El embargo. Facultades de la recaudación. Práctica del embargo: Orden de embargo. Las diligencias de embargo: Concepto, tramitación, motivos de oposición, anotación preventiva de embargo y otras medidas de aseguramiento.
- Tema 83. Tipos de embargo: El embargo de bienes o derechos en entidades de crédito o depósito: procedimiento. Embargo de sueldos, salarios y pensiones. Embargo de bienes inmuebles (procedimiento y anotación preventiva).
- Tema 84. Depósito de bienes embargados. Funciones del depositario. Derechos, deberes y responsabilidades del depositario de bienes embargados. Actuaciones previas a la enajenación de bienes: valoración y fijación del tipo. Títulos de propiedad y remisión de expedientes.
- Tema 85. Enajenación de bienes. Formas de enajenación. Autorización, providencia,

Ayuntamiento de Tocina

Plaza de España, 1, Tocina. 41340 (Sevilla). Tfno. 954740324. Fax: 954740608



Cód. Verificación: 7N95EC86LLHFHECOTM3WGVW
Verificación: <https://portaltransparencia.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 17

**Ayuntamiento de
Tocina**

notificación y anuncio de subasta. Desarrollo de la subasta. Venta mediante gestión y adjudicación directa.

Tema 86. Finalización de los expedientes de apremio. Actuaciones posteriores a la enajenación. Costas del procedimiento. Las tercerías: carácter y clases. Procedimiento y resolución.

Tema 87. Créditos incobrables: concepto, declaración y efectos.

Tema 88. Ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de Tocina.

Tema 89. Condiciones de trabajo comunes del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Tocina. Reglamento del personal funcionario y convenio colectivo del personal laboral.

Tema 90. Organización municipal en el Ayuntamiento de Tocina. Corporación municipal. El Pleno. El Alcalde, la Junta de Gobierno, los Tenientes de Alcalde y los Concejales de Gobierno Grupos municipales. Reglamentos Municipales. Organigrama municipal: áreas y departamentos.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, ante el mismo órgano que los hubiera dictado, 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 órgano correspondiente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este 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.

Lo que se hace público a los efectos oportunos en Tocina en la fecha de la firma electrónica.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Verificación: 7N95EC8L6LUFHEOCTM3WGXW
Verificación: <https://portaltransparencia.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 17

**Ayuntamiento de Tocina**

Plaza de España, 1, Tocina. 41340 (Sevilla). Tfno. 954740324. Fax: 954740608