

**CONVOCATORIA DE CONCURSO- OPOSICIÓN PARA LA FORMACIÓN DE UNA LISTA DE ESPERA PARA FUTUROS NOMBRAMIENTOS/CONTRATACIONES DE TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL RAMA ECONÓMICA DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALMERÍA**

**1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de concurso oposición para la formación de una lista de espera para futuros nombramientos interinos o contrataciones temporales de técnico/a de administración especial rama económica.

Los/as nombrados/as / contratados/as percibirán las retribuciones establecidas en el Acuerdo regulador de las condiciones económicas, sociales y sindicales del personal funcionario y laboral al servicio de la Diputación Provincial (2023-2026) para el grupo A1.


**2.- CONDICIONES GENERALES DE CAPACIDAD QUE HABRÁN DE REUNIR TODOS LOS ASPIRANTES**

- a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la ley. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes. Asimismo, podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de **Grado o Licenciado universitario en Administración y Dirección de empresas, Economía, Finanzas y Contabilidad, Marketing e investigación de mercados**, o en condiciones de obtener alguno de estos títulos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- d) Estar en posesión del **carne de conducir B**, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) 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.

**3.- SOLICITUDES Y DOCUMENTOS A PRESENTAR**

Los/as aspirantes deberán presentar solicitud a través de la aplicación **SELECCION@**, en el modelo oficial generado en la misma, en la que soliciten tomar parte en el concurso oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando copia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos e) y f), que habrán de acreditarse posteriormente.

En caso de querer ejercitar su derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la

<b>Código Seguro De Verificación</b>	DxEq82D9/RjNiQt2SuuH6g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Maria del Mar Lopez Asensio - Diputada Delegada Area de Recursos Humanos	Firmado	26/05/2025 13:21:05	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/13	
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/DxEq82D9%2FRjNiQt2SuuH6g%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/DxEq82D9%2FRjNiQt2SuuH6g%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

Administración o que hayan sido elaborados por cualquier otra Administración recogido en el art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las AAPP, al no estar disponible en la actualidad el acceso a las bases de datos correspondientes, solo podrán ser aportados por esta Administración los documentos elaborados por la Diputación Provincial de Almería, debiendo indicarlo en la solicitud.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación de servicios por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo, los aspirantes deberán abonar la cantidad de **9,5 euros**, a través de la plataforma de pago, incluida en el trámite de presentación de la solicitud en la aplicación **SELECCION@**.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a, b, c y d) son los siguientes:

- Documento Nacional de Identidad, documento de identificación del país correspondiente y, en su caso, documento acreditativo de la relación familiar.
- Alguno de los títulos académicos oficiales exigidos para participar o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.
- Carné de conducir.

Las personas con discapacidad, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán pedir en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para garantizar que participan en la realización de las pruebas selectivas en condiciones de igualdad, adjuntando la certificación que acredite su discapacidad. En este caso, los/as interesados/as deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los Tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración correspondiente.

La adaptación de medios y ajustes razonables consistirán en la puesta a disposición del aspirante de medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de accesibilidad de la información y comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde éstas se desarrollen.

La adaptación de tiempos se concederá aplicando lo establecido en la Orden 1822/2006, de 9 de junio, que desarrolla el artículo 8.3. del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre.

#### **4.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**


##### **4.1. Plazo de presentación:**

Las solicitudes y documentación se presentarán dentro del plazo de **quince días hábiles, a contar a partir del primer día hábil siguiente** al de la publicación del anuncio de la convocatoria en los medios de comunicación de la provincia.

A efectos del cómputo de plazos:

- Se consideran días inhábiles los considerados como tales para la ciudad de Almería, en la que tiene su sede la Diputación Provincial de Almería.
- Cuando la presentación en la oficina electrónica se realice en un día de los considerados inhábiles según el criterio anterior, la presentación se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente.

Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, la Diputación de Almería podrá acordar la ampliación del plazo no vencido de presentación de solicitudes o la

<b>Código Seguro De Verificación</b>	DXEq82D9/RjNiQt2SuuH6g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Maria del Mar Lopez Asensio - Diputada Delegada Area de Recursos Humanos	Firmado	26/05/2025 13:21:05	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/13	
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/DXEq82D9%2FRjNiQt2SuuH6g%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/DXEq82D9%2FRjNiQt2SuuH6g%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

habilitación de un plazo para la cumplimentación y presentación sustitutoria. Tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido deberán publicarse en la sede electrónica o portal web, en su caso, de la Diputación de Almería.

#### 4.2. Forma de presentación de los documentos:

Se presentarán en la Oficina de Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Almería exclusivamente a través de la aplicación **SELECCION@**, accesible desde la Sede Electrónica de la Diputación ([www.dipalme.org](http://www.dipalme.org)), para lo que deberá acreditarse con un certificado de firma electrónica reconocido por @firma, tales como el certificado de clase 2 de la FNMT ([www.cert.fnmt.es](http://www.cert.fnmt.es)) o el dni-electrónico ([www.dnielectronico.es](http://www.dnielectronico.es)), o mediante la plataforma CI@ve.

El acceso es de 24 horas todos los días del año, salvo fuerza mayor o paradas de sistema que se anunciarán en la Sede Electrónica de la Diputación con la máxima antelación posible.

Para la presentación de la solicitud el trámite se realizará a través del menú "**Procesos Selectivos**", seleccionando "**Trámite de presentación**", a través del cual se generará la solicitud, se presentarán los documentos acreditativos correspondientes a los requisitos obligatorios en la pestaña **DOCUMENTACIÓN/ AUTOBAREMO** y se relacionarán necesariamente los méritos que desea presentar en el apartado correspondiente a cada uno de ellos, que posteriormente adjuntará para su valoración en la fase de concurso, en un nuevo plazo que se abrirá al efecto para los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Las puntuaciones generadas en este proceso solamente tienen valor a título informativo para el aspirante.

Las instrucciones para la presentación se pueden consultar en el documento "**INSTRUCCIONES SELECCION@**" que se encuentra disponible en [www.dipalme.org/Empleo Publico](http://www.dipalme.org/Empleo Publico). En caso de que se produzca alguna incidencia técnica que imposibilite firmar o presentar la solicitud o no reciba un correo indicando el número de registro, deberá ponerse en contacto con el Centro de Atención al Usuario, a través de los teléfonos: 950 211000 - 950 211500 o dejar constancia de la incidencia a través de la "SEDE ELECTRÓNICA" / "UTILIDADES" / "INCIDENCIAS".

Una vez realizada la solicitud recibirá un correo electrónico en el que se indicará el número de registro de su solicitud. Igualmente, podrá comprobar la entrada en registro de la solicitud accediendo a "**SELECCIÓN@**", verificando que el estado del trámite aparece "**Solicitud presentada**".

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de quince días, como máximo, se publicará en el Tablón de edictos de la Diputación y en [www.dipalme.org](http://www.dipalme.org) la relación de admitidos/as y excluidos/as, con indicación del plazo de subsanación que se concede a los aspirantes excluidos, de acuerdo con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como la formación del Tribunal calificador del concurso-oposición de referencia.


#### 5.- PROCEDIMIENTO DE SELECCION DE LOS ASPIRANTES

Constará de dos fases:

**A) FASE DE OPOSICIÓN.** La fase de oposición constará de dos ejercicios, que tendrán carácter obligatorio.

##### PRIMER EJERCICIO. –

**Teórico.** Consistirá en desarrollar durante un máximo de dos horas y media, un epígrafe elegido por el Tribunal

<b>Código Seguro De Verificación</b>	DxEq82D9/RjNiQt2SuuH6g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Maria del Mar Lopez Asensio - Diputada Delegada Area de Recursos Humanos	Firmado	26/05/2025 13:21:05	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/13	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/DxEq82D9%2FRjNiQt2SuuH6g%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/DxEq82D9%2FRjNiQt2SuuH6g%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

de un tema del Bloque I. Asimismo los/as opositores/as habrán de desarrollar un tema del Bloque II y otro del Bloque III del programa que acompaña a la convocatoria. Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

## SEGUNDO EJERCICIO. -

**Práctico.** Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a las funciones correspondientes a los puestos de **técnico/a rama económica**, que ponga de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los/as aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal.

Se garantizará el anonimato de los aspirantes en la calificación de los ejercicios.

### **B) FASE DE CONCURSO.**

Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y que pretendan puntuar en la fase de concurso deberán presentar en un plazo de tres días hábiles siguientes al día en que se lleve a cabo la publicación de la calificación del segundo ejercicio, la documentación que justifique los méritos que indicó en la solicitud inicial, exclusivamente, a través de **SELECCION@**, trámite: **“PRESENTAR DOCUMENTACIÓN FASE DE CONCURSO”**

**No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente y que no hayan sido relacionados en la solicitud inicial.** La fecha de emisión de los documentos acreditativos de los méritos relacionados no podrá ser posterior a la fecha del día de finalización del plazo de presentación de solicitudes en el concurso oposición.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

### **B.1 BAREMO DE MÉRITOS**

#### **B.1.1.- MÉRITOS PROFESIONALES**

1.A.-	Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta .....	<b>0,05 puntos</b>
1.B.-	Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados, previa superación de pruebas selectivas, la valoración de cada mes será	<b>0,08 puntos</b>
1.C.-	Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido .....	<b>0,02 puntos</b>

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

#### **B.1.2.- MÉRITOS ACADÉMICOS**

2.a.-	Grado de Doctor en una materia propia de las titulaciones exigidas para la plaza/puesto:.....	<b>1,00 punto</b>
2.b.-	Un Grado o Licenciatura, distinto al aportado para participar, una Diplomatura o titulación equivalente, en todo caso en la misma área de conocimientos que los exigidos para la plaza/puesto .....	<b>1,00 punto</b>

<b>Código Seguro De Verificación</b>	DxEq82D9/RjNiQt2SuuH6g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria del Mar Lopez Asensio - Diputada Delegada Area de Recursos Humanos	Firmado	26/05/2025 13:21:05
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/13
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/DxEq82D9%2FRjNiQt2SuuH6g%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/DxEq82D9%2FRjNiQt2SuuH6g%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



2.c.-	Por estar en posesión de un título de Experto/a Universitario/a, Especialista Universitario/a o Master Universitario, en un área de conocimientos directamente relacionada con la plaza/puesto: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Duración de más de 300 horas lectivas .....</li> <li>• Duración de 300 o menos horas lectivas .....</li> </ul>	<b>0,50 puntos</b> <b>0,25 puntos</b>
2.d.-	Por estar en posesión de la "Suficiencia Investigadora" en un área de conocimientos directamente relacionada con la plaza/puesto .....	<b>0,50 puntos</b>

Las titulaciones que se valorarán en este apartado 2 serán, en todo caso, distintas de las que aportadas para participar en las pruebas selectivas y, en todo caso, deben corresponder con títulos académicos oficiales.

El Tribunal podrá adaptar lo establecido en este apartado al contenido de la legislación universitaria o de Formación Profesional, aplicable.

### B.1.3.- CURSOS Y SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS.

Se valorará haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con el temario de la convocatoria, las funciones asignadas a los puestos a desempeñar por medio de las plazas objeto de la convocatoria o cuyo contenido sea relativo a las siguientes materias: prevención de riesgos laborales específicos del puesto a desarrollar, ofimática, protección de datos, igualdad entre mujeres y hombres, comunicación y habilidades relacionales, organizados por una Administración Pública, por una Universidad o institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato...) en colaboración con la Administración Pública.

Se valorarán como cursos de formación cursos de experto, especialistas, y los másteres no oficiales.

También se valorarán los cursos organizados por los sindicatos al amparo de los Planes Anuales de Formación para el empleo del personal al servicio de la Administración Pública.


Tienen la consideración de Administraciones Públicas a los efectos de este reglamento:

- La Administración General del Estado.
- Las Administraciones de las Comunidades Autónomas.
- Las Entidades que integran la Administración Local.
- Las Entidades de Derecho Público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de cualquiera de las Administraciones Públicas (por ejemplo, organismos autónomos). Las empresas públicas se rigen por el derecho privado por lo que no tienen la consideración de Administración Pública a estos efectos.

<b>Cód.</b>	<b>Por la participación como asistente:</b>	
<b>3.A</b>	Por cada hora de duración .....	<b>0,005 puntos</b>
	<b>Por la participación como ponente o por impartir un curso:</b>	
<b>3.B</b>	Por cada hora de duración .....	<b>0,010 puntos</b>

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso, cuando se trate de actividades formativas recibidas.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0'005 puntos (como asistente) o 0'010 (como ponente).

<b>Código Seguro De Verificación</b>	DXEq82D9/RjNiQt2SuuH6g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Maria del Mar Lopez Asensio - Diputada Delegada Area de Recursos Humanos	Firmado	26/05/2025 13:21:05	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/13	
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/DXEq82D9%2FRjNiQt2SuuH6g%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/DXEq82D9%2FRjNiQt2SuuH6g%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

#### B.1.4.- SUPERACION DE PRUEBAS SELECTIVAS.

<b>4.a</b>	Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir <i>permanentemente</i> plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder .....	<b>1,00 punto por cada selección</b>
<b>4.b</b>	Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir <i>temporalmente</i> plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder .....	<b>0,50 puntos por cada selección</b>

#### B.2. APLICACIÓN DEL CONCURSO

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados del baremo son las que a continuación se indican:

- Méritos académicos..... 1,00 punto.
- Méritos profesionales..... 3,50 puntos.
- Cursos..... 0,50 puntos.
- Superación de pruebas ..... 1,00 puntos.

#### B.3. JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos alegados inicialmente, para su valoración con arreglo al baremo indicado en el punto B.1 será la siguiente en cada caso:

##### B.3.1.- Experiencia profesional


**1.A-** La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido **fuera del ámbito de la Administración Pública** se justificará:

**1.A.a.-** En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando los siguientes documentos:

- Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al periodo que se alega.
- Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste, el período y grupo de cotización.

**1.A.b.-** En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

- Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social donde conste el periodo sometido al régimen especial de trabajador/a por cuenta propia o autónomo/a y la actividad, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma

<b>Código Seguro De Verificación</b>	DXEq82D9/RjNiQt2SuuH6g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Maria del Mar Lopez Asensio - Diputada Delegada Area de Recursos Humanos	Firmado	26/05/2025 13:21:05	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	6/13	
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/DXEq82D9%2FRjNiQt2SuuH6g%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/DXEq82D9%2FRjNiQt2SuuH6g%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

fehaciente. En este caso deberán presentar certificado del correspondiente Colegio, si es necesaria la colegiación para el ejercicio de la profesión en el que figure que está dado/a de alta como ejerciente y el periodo de alta.

En el supuesto de que la denominación de la actividad que figure en el informe de vida laboral no coincida con la denominación de plaza/puesto al que se opta, habrá de acreditarse que las funciones desarrolladas son iguales a las que el catálogo de puestos de esta Excm. Diputación Provincial asigna a los puestos cuya cobertura se realiza mediante las plazas objeto de esta convocatoria.

- Certificado en el que conste el periodo y actividad en que ha estado dado/a de alta en el censo de empresarios, profesionales y retenedores.
- Cuando se trate de periodos anteriores a 1 de enero de 2003 se presentará justificante de pago del Impuesto de Actividades Económicas de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.

**1.B.-** La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido **en el ámbito de la Administración Pública** se justificará: aportando la documentación indicada en el apartado **1 A.a**, o presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.
- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

**1.C.-** En los tres apartados del punto B.1.1. del baremo, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual contenido, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las que el catálogo de puestos de esta Excm. Diputación Provincial asigna a la mencionada plaza o puesto, debiendo coincidir en más de un setenta y cinco por ciento con las de las plazas/puestos objeto de la convocatoria para poder ser valoradas.

### **B.3.2.- Expediente académico**

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos para su expedición.


### **B.3.3.- Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas**

Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora de la actividad formativa o en colaboración con la cual se haya realizado la misma, en la que conste:

- denominación de la actividad formativa.
- número de horas/días de duración.
- concepto en el que participó el/la aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán aquellas relacionadas con las funciones a desarrollar en esta Diputación en el/los puesto/s de que se trate.

En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de Formación para el Empleo del personal al servicio de la Administración Pública, habrá de aportarse certificación del órgano competente de la mencionada institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de

<b>Código Seguro De Verificación</b>	DXEq82D9/RjNiQt2SuuH6g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Maria del Mar Lopez Asensio - Diputada Delegada Area de Recursos Humanos	Firmado	26/05/2025 13:21:05	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/13	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/DXEq82D9%2FRjNiQt2SuuH6g%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/DXEq82D9%2FRjNiQt2SuuH6g%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

Formación Continua a la que pertenezca el curso.

En todos los casos previstos en el apartado B.1.3 de este baremo, deberá acreditarse el contenido de la actividad formativa mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo.

#### **B.3.4.- Superación de pruebas selectivas**

En los dos supuestos previstos en el punto 4 del baremo para justificar la superación de pruebas selectivas habrá de aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando, asimismo:

- Procedimiento de selección: oposición o concurso-oposición.
- Carácter temporal o permanente de la provisión.
- Publicidad: fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.
- Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

### **6.- CALENDARIO DE LAS PRUEBAS Y ORDEN DE ACTUACION**

La primera reunión del tribunal no se celebrará antes de la 1ª quincena de julio de 2025.

Según el sorteo público celebrado el día 29 de abril de 2025, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra "T" del primer apellido.

### **7.- FORMACION Y ACTUACION DEL TRIBUNAL CALIFICADOR**

El Tribunal que juzgará la oposición estará integrado por los siguientes miembros:

#### PRESIDENTE/A


- El/la funcionario/a de la Corporación que designe la Presidencia de la Corporación.

#### VOCALES

- El/la directora/a o jefe/a del respectivo servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico/a o experto/a de la Diputación de Almería.
- Dos técnico/as en la materia.
- Un/a técnico/a de administración general o licenciado/a en derecho, que actuará como Secretario/a.

#### Normas de funcionamiento de los Tribunales

- Todos los miembros deberán ser funcionarios/as de carrera de las Administraciones Públicas.
- La composición de cada Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.
- El personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.
- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.
- Los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.
- Todos los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el

<b>Código Seguro De Verificación</b>	DXEq82D9/RjNiQt2SuuH6g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Maria del Mar Lopez Asensio - Diputada Delegada Area de Recursos Humanos	Firmado	26/05/2025 13:21:05	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	8/13	
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/DXEq82D9%2FRjNiQt2SuuH6g%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/DXEq82D9%2FRjNiQt2SuuH6g%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



- acceso a la/s plaza/s convocada/s.
- Los Tribunales actuarán con imparcialidad, profesionalidad, independencia, discrecionalidad técnica y con austeridad y agilidad, a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos de selección, sin perjuicio de la objetividad.
  - La sustitución del/a presidente/a corresponderá al/la presidente/a suplente y, en su defecto, se atenderá a los criterios de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, entre los vocales del Tribunal.
  - No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.
  - Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando en éstos/as concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado artículo 23.
  - Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores/as especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección. La designación del/los asesores corresponderá al Presidente de la Diputación o Diputado/a que tenga delegadas las competencias en materia de personal, a propuesta del Presidente del Tribunal.
  - Asimismo, podrán disponer la incorporación de colaboradores que asistan al Tribunal para la vigilancia y normal desarrollo de los procesos selectivos, los cuales serán designados conforme a lo establecido en el párrafo anterior.

A estos efectos, previamente al inicio del procedimiento selectivo se publicará la designación de los miembros del Tribunal en la página web de la Diputación Provincial.

### **Criterios de calificación de la fase de oposición**

Los miembros del Tribunal que juzgue la oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas. Las calificaciones se entregarán al Secretario por cada uno de los miembros del Tribunal en el modelo facilitados a los mismos, antes de la realización de dicha operación aritmética.

Para la calificación de cada ejercicio, el Tribunal fijará, con carácter previo al desarrollo de cada uno de ellos, los criterios a tener en cuenta. Estos se reflejarán en el acta y serán comunicados a los aspirantes antes del inicio de los ejercicios.


Cada miembro del Tribunal deberá motivar, en aplicación de los criterios acordados, la calificación que otorga a cada ejercicio, que se entregará al Secretario junto a sus calificaciones.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco (5) puntos.

### **Calificación final**

La suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición en los que se haya alcanzado un mínimo de cinco puntos dará la calificación final.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de los/as aspirantes, con la aplicación de los criterios que se relacionan, por orden de prelación:

<b>Código Seguro De Verificación</b>	DXEq82D9/RjNiQt2SuuH6g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Maria del Mar Lopez Asensio - Diputada Delegada Area de Recursos Humanos	Firmado	26/05/2025 13:21:05	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	9/13	
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/DXEq82D9%2FRjNiQt2SuuH6g%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/DXEq82D9%2FRjNiQt2SuuH6g%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

1. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Administración Pública.
2. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la empresa privada.
3. Por sorteo entre los aspirantes.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Diputación, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la exposición del anuncio con la propuesta del tribunal en el Tablón de Edictos de la Excm. Diputación Provincial de Almería, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El Tribunal publicará la relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto de **técnico/a de administración especial rama económica**, con sujeción a lo establecido en el título tercero del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos y Promoción Interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería.

El Tribunal que juzgará la oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la primera categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo de la oposición. Asimismo, queda autorizado a interpretar las Bases conforme a la legislación aplicable en la fecha de la celebración del procedimiento selectivo.


## 8.- PRESENTACION DE DOCUMENTACION

Los/as aspirantes que figuren en la relación de capacitados para la prestación temporal de servicios en puesto de **Técnico/a de administración especial rama económica**, cuando les corresponda un nombramiento/contratación, deberán, en el plazo que se le indique, los siguientes documentos, sin perjuicio de tener que presentar otros que sean específicos para la modalidad de contratación que se les proponga.

- Alguno de los títulos exigidos o resguardo del pago de los derechos para la expedición del mismo.
- Documento Nacional de Identidad, o documento de identificación del país del aspirante.
- Documentación acreditativa, en su caso, de la relación familiar.
- Carné de conducir.

Asimismo, deberá constar en el expediente, con carácter previo a la toma de posesión, declaración jurada/responsable (documento facilitado por el Servicio de Gestión de Personal), en el que consten los extremos siguientes:

- no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.
- no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación y/o solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se

<b>Código Seguro De Verificación</b>	DXEq82D9/RjNiQt2SuuH6g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Maria del Mar Lopez Asensio - Diputada Delegada Area de Recursos Humanos	Firmado	26/05/2025 13:21:05	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	10/13	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/DXEq82D9%2FRjNiQt2SuuH6g%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/DXEq82D9%2FRjNiQt2SuuH6g%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

- desarrollen al margen de la Diputación.
- compromiso de confidencialidad.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as públicos/as estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes, dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

## 9.- BASE FINAL


En lo no previsto en las bases anteriores regirán las siguientes disposiciones normativas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto 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.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Reglamento de Selección, Provisión de Puestos y Promoción Interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería, aprobado por acuerdo de Pleno de 30 de diciembre de 2004 (publicado en el BOP núm. 9/2005, de 14 de enero) (Texto íntegro con modificaciones publicado en el BOP núm. 31/2022, 15 de febrero), en lo que no contradiga la normativa vigente.
- Demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

## TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL RAMA ECONÓMICA (Lista de espera)

### BLOQUE I


TEMA 1. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1.978 I. Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	DxEq82D9/RjNiQt2SuuH6g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Maria del Mar Lopez Asensio - Diputada Delegada Area de Recursos Humanos	Firmado	26/05/2025 13:21:05	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	11/13	
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/DxEq82D9%2FRjNiQt2SuuH6g%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/DxEq82D9%2FRjNiQt2SuuH6g%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

- TEMA 2. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1.978 II. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.
- TEMA 3. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración con especial referencia a la Administración Local.
- TEMA 4. RÉGIMEN LOCAL ESPAÑOL. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.
- TEMA 5. EL MUNICIPIO EN EL RÉGIMEN LOCAL. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias provinciales.
- TEMA 6. PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección.

## **BLOQUE II.**


- TEMA 1. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.
- TEMA 2. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.
- TEMA 3. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.
- TEMA 4. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.
- TEMA 5. 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 6. 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 7. Marco integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno y aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.
- TEMA 8. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. 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 9. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
- TEMA 10. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las Entidades Locales.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	DXEq82D9/RjNiQt2SuuH6g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Maria del Mar Lopez Asensio - Diputada Delegada Area de Recursos Humanos	Firmado	26/05/2025 13:21:05	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	12/13	
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/DXEq82D9%2FRjNiQt2SuuH6g%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/DXEq82D9%2FRjNiQt2SuuH6g%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

- TEMA 11. Las Haciendas Locales en España. Los principios de tributación local. La coordinación de las Administraciones tributarias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales: Delegación y colaboración.
- TEMA 12. Los recursos de las entidades locales. Los tributos locales: tributos propios, impuestos obligatorios, beneficios fiscales, recargos e intereses de demora, infracciones y sanciones tributarias, gestión. La revisión de actos en vía administrativa.

### **BLOQUE III**

- TEMA 1. La gestión recaudatoria de la Hacienda Provincial. Los obligados tributarios: concepto y enumeración. Derechos y garantías de los obligados tributarios. Sujetos pasivos: contribuyente y sustituto del contribuyente. El domicilio fiscal. La deuda tributaria. Garantías de la deuda tributaria. La prescripción de las deudas.
- TEMA 2. La recaudación en período voluntario. Los anuncios de cobranza. El pago de la deuda tributaria: forma, momento, plazos para el pago e imputación del pago. Otras formas de extinción de la deuda tributaria. Las liquidaciones tributarias: concepto y clases, notificación, las deudas de notificación colectiva y periódica. Aplazamientos y fraccionamientos. El plan de pagos personalizado según la Ordenanza General de Recaudación de la Diputación de Almería.
- TEMA 3. La recaudación en período ejecutivo: inicio del período ejecutivo, plazos de ingreso, Inicio del procedimiento de apremio, la ejecución forzosa. La gestión recaudatoria, según el Reglamento General de los Servicios de Inspección, Gestión, Liquidación y Recaudación de Tributos de la Diputación Provincial de Almería. Los recargos del período ejecutivo. Regulación de los intereses de demora. La suspensión del procedimiento de apremio.
- TEMA 4. Práctica del embargo de bienes y derechos. La diligencia de embargo y la anotación preventiva. Embargo de bienes o derechos en entidades de crédito o de depósito. Depósito de bienes embargados. Enajenación de los bienes embargados. Adjudicación de bienes o derechos a la Hacienda Pública.
- TEMA 5. Terminación del procedimiento de apremio. Costas del procedimiento de apremio. La responsabilidad tributaria: Responsables solidarios y responsables subsidiarios. Procedimiento para exigir la responsabilidad solidaria y subsidiaria. Las reclamaciones de tercería. El recurso de reposición contra los actos de aplicación y efectividad de los tributos y restantes ingresos de derecho público de las entidades locales.
- TEMA 6. Las ordenanzas fiscales. Las tasas. Las contribuciones especiales. Participación de las entidades locales en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Las subvenciones. Los precios públicos.
- TEMA 7. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas.
- TEMA 8. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de naturaleza Urbana.
- TEMA 9. Los contratos del sector público: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.
- TEMA 10. 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. Especial referencia a la Cámara de Cuentas de Andalucía.
- TEMA 11. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos. Las instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local. Particularidades del modelo básico.
- TEMA 12. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos. La realización de pagos. El cumplimiento del plazo en los pagos. El estado de conciliación.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	DXEq82D9/RjNiQt2SuuH6g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Maria del Mar Lopez Asensio - Diputada Delegada Area de Recursos Humanos	Firmado	26/05/2025 13:21:05	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	13/13	
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/DXEq82D9%2FRjNiQt2SuuH6g%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/DXEq82D9%2FRjNiQt2SuuH6g%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			