



Ayuntamiento de Pilas

PROVISIÓN TEMPORAL DE PUESTO DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVO DE INTERVENCIÓN-TESORERÍA

Las Administraciones Públicas proveerán los puestos de trabajo mediante procedimientos basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

La provisión temporal de puestos y movilidad del personal laboral se realizará de acuerdo con los procedimientos previstos en el convenio colectivo de este Ayuntamiento y, en su defecto, por el establecido por la la ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público.

Dadas las necesidades específicas y urgentes de un servicio en particular, así como la ausencia de candidatos/as con preparación específica y experiencia suficiente en las bolsas internas de empleo de administrativos que puedan cumplir con los requisitos de experiencia real en el desempeño de las funciones se opta por una convocatoria mediante publicación en BOP.

Cuando la persona seleccionada trabaje ya para el ayuntamiento de Pilas con plaza en propiedad, se producirá una expresa reserva de la plaza y del puesto de trabajo de origen sin merma retributiva.

Tipo de contrato: Por sustitución, hasta la cobertura de la plaza o su amortización efectiva, con una duración máxima de tres años (existiendo otras causas adicionales de extinción que se especificarán más adelante)

Puesto a cubrir: Administrativo del Servicio de Intervención-Tesorería (puesto propio de la categoría básica de Administrativo de Convenio Colectivo)

Requisitos indispensables para desempeñarlo

- Contar con la titulación necesaria para pertenecer al Grupo C, subgrupo C1 del personal laboral de las administraciones públicas, así como cumplir con los requisitos específicos exigidos para el desempeño de un puesto de trabajo de la citada categoría profesional.
- Y no estar inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas ni haber sido sancionado disciplinariamente con suspensión firme.

La superación de este proceso selectivo habilita al candidato/a para ocupar un puesto de trabajo temporal y, sin perjuicio de las causas genéricas ya mencionadas más arriba, cuyo contrato finalizará en cualquiera de estos casos:

La falta de dotación presupuestaria adecuada y suficiente por existir otras prioridades sobrevenidas fruto de la reorganización o priorización del Ayuntamiento, o la incorporación de un nuevo/a Tesorero/a que no requieran asistencia, o la finalización de las circunstancias de la producción que provocan la convocatoria, o hasta la cobertura efectiva de una plaza o puesto pendiente de cobertura en caso de ser asignado/a a un puesto de estas características, o hasta la vuelta del titular con derecho a reserva de puesto/plaza, o la amortización o reubicación del puesto/plaza en otro Servicio/Departamento/Área, o la modificación de las funciones/tareas del puesto por necesidades del servicio, o la adscripción en el puesto hoy convocado de otro/a empleado/a de Plantilla fija/funcionario con plaza en propiedad a fin de ahorrar crédito presupuestario propio de Capítulo I de Gasto

Ayuntamiento de Pilas

Plaza del Cabildo, 1, Pilas. 41840 (Sevilla). Tfno. 955754910. Fax: 954750177



Cód. Validación: 65TQ98HEEMG2LRPMY293HGG92
Verificación: <https://pilas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 5

José Leonardo Ortega Irujo (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 22/04/2025
HASH: 61bea4fc41c995c5f85da02b4e1e3d4





Ayuntamiento de Pilas

de Personal, o a la reasignación de estas funciones y tareas a un tercero también con contrato en vigor (acumulación).

Esta convocatoria no supondrá la adquisición de la condición de empleado/a fijo/a o indefinido/a de este Ayuntamiento, y es por ello que los candidatos/as que se presentan a la misma reconocen al presentarse a la misma que son conscientes de las limitaciones específicas de los derechos que este proceso otorga (y no otorga).

Proceso Selectivo

Se realizará una prueba conforme al temario adjunto consistente en un tipo test y/o prueba práctica en el que se valorarán el conocimiento teórico y práctico necesario para el desempeño de las funciones inherentes al puesto. En caso de empate, una entrevista dilucidará quién es el/la candidata/ha seleccionado/a.

La puntuación mínima para superar la prueba será de 6 sobre 10, y el Ayuntamiento se reserva el derecho a crear una Bolsa de Empleo específica en la materia, de duración determinada, en caso de que más de un candidato/a supere el proceso.

Dada la urgencia del proceso selectivo el plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales a contar desde el siguiente al de su publicación en el BOP. Tanto la convocatoria como los detalles de la prueba test y/o práctica, y cualquier comunicación o citación a los/as candidatos/as se producirá desde ese momento a través del tablón de anuncios municipal, tanto en sede electrónica como física.

En todo caso, la prueba test y/o práctica tendrá lugar, como máximo, el 22 de mayo de 2025 en el Salón Municipal de Plenos de Pilas, y utilizará como referencia no limitativa el temario identificado en esta convocatoria.

La entrevista, en caso de empate en la prueba anterior, tendrá lugar en la semana siguiente a la primera prueba y versará sobre las habilidades y puntos fuertes/débiles de los/as candidatos/as.

Tribunal de Selección:

Presidente

Titular: D. José Joaquín Velázquez Pérez, Director de RRHH y Régimen Jurídico del Ayuntamiento de Pilas.

Suplente: D. Manuel Becerril Cardellat, Jefe de Servicio de Contratación Administrativa del Ayuntamiento de Pilas.

Vocales

I Titular: D^a. Eva Cárave López-Becerra, Coordinadora de la Oficina Técnica - Técnico Asesora-Jurídica del Ayuntamiento de Pilas. Suplente: D^a. Virginia Ugalde Donoso, Jefa de Servicio de la Oficina Técnica del Ayuntamiento de Pilas.

II Titular: D^a. María Fuentes Cabezas, Técnico de Intervención del Ayuntamiento de Pilas. Suplente: D. Jaime Moreno Corripio, Técnico de Economía del Ayuntamiento de Pilas.

III Titular: D^a. Manuela Pérez Cruz, Técnico de Empleo y Formación del Ayuntamiento de Pilas. Suplente: D^a. Ana Gómez Sánchez, Técnico de Orientación Laboral del Ayuntamiento de Pilas.

Secretario/a

Titular: D^a. Raquel Rodríguez Barragán, Asesora Jurídica del Ayuntamiento de Pilas. Suplente: D. Carlos Javier Díaz Hernández, Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Pilas.

Los miembros del tribunal podrán incorporarse a sus sesiones en cualquier formato de presencia, tales como: Zoom, Skype, WhatsApp video, Teams-Microsoft, llamada de teléfono o similares, y también en presencia física.

Ayuntamiento de Pilas

Plaza del Cabildo, 1, Pilas. 41840 (Sevilla). Tfno. 955754910. Fax: 954750177



Cód. Validación: 65TQ96HEEMG2LRPMY293HGG92
Verificación: <https://pilas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 5



Ayuntamiento de Pilas

Serán motivos de abstención o recusación los establecidos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, en concreto:

- Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar]

1. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN

- Los interesados deberán presentar su solicitud en el plazo determinado más arriba, mediante una instancia general dirigida al Alcalde-Presidente, donde se especifique: SELECCIÓN ADMINISTRATIVO T-I 2025.
- Junto con la solicitud, deberán adjuntar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos y méritos aportados, así como fotocopia compulsada de los títulos o certificados oportunos (si se trata de documentación que obra ya en poder del ayuntamiento de Pilas, bastará con mencionar este detalle y el propio ayuntamiento la identificará).

2. ORDEN DE LLAMAMIENTO Y COBERTURA DE PUESTOS

- De crearse una bolsa de empleo después de este procedimiento la misma será gestionada por el Área de Trabajo, del Servicio de RRHH y Régimen Jurídico, que se encargará del llamamiento de los candidatos en función del orden de prelación establecido.
- En caso de rechazo injustificado de una oferta de bolsa, el/la candidata/a podrá ser penalizado conforme a lo establecido en la normativa interna.

Ayuntamiento de Pilas

Plaza del Cabildo, 1, Pilas. 41840 (Sevilla). Tfno. 955754910. Fax: 954750177



Cód. Validación: 65TQ96HEEMG2LRPMY293HGG92
Verificación: <https://pilas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 5



Ayuntamiento de Pilas

- La bolsa, de existir, podrá extinguirse en cualquier momento en que dejen de existir necesidades de servicio, al crear otra nueva que la sustituya o por decisión de la Dirección de RRHH y Régimen Jurídico.

3. DISPOSICIONES FINALES

- La participación en la bolsa de empleo implica la aceptación de todas las condiciones establecidas en estas bases y en la normativa laboral vigente.
- Cualquier aspecto no previsto en estas bases será resuelto por la Dirección de RRHH y Régimen Jurídico.

TEMARIO DE REFERENCIA

Tema 1. La función de la Tesorería en la Administración Local

- **Normativa aplicable:** Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (RDL 2/2004). Reglamento de Tesorería y Recaudación de las Entidades Locales.
- **Por ejemplo, no limitativo:** Principios y organización de la Tesorería. Funciones del tesorero. Relación con Intervención y Contabilidad.

Tema 2. El principio de Caja Única y su aplicación en la Tesorería municipal

- **Normativa aplicable:** Ley General Presupuestaria y normativa de Haciendas Locales.
- **Por ejemplo, no limitativo:** Gestión de los fondos municipales. Centralización de ingresos y pagos. Cuentas restringidas.

Tema 3. Procedimientos de recaudación en la Tesorería municipal

- **Normativa aplicable:** Reglamento General de Recaudación (Real Decreto 939/2005). Ordenanzas fiscales municipales.
- **Por ejemplo, no limitativo:** Procedimientos de cobro en vía voluntaria y ejecutiva. Delegación de la recaudación en Diputación.

Tema 4. Tramitación de embargos y procedimientos de apremio

- **Normativa aplicable:** Ley General Tributaria. Reglamento de Recaudación.
- **Por ejemplo, no limitativo:** Procedimiento administrativo del embargo. Tipos de embargos: cuentas, nóminas, bienes.

Tema 5. Devolución de ingresos indebidos y compensaciones de deudas

- **Normativa aplicable:** Reglamento General de Recaudación. Ley General Tributaria.
- **Por ejemplo, no limitativo:** Causas de devolución. Procedimiento administrativo. Aplicación en el presupuesto municipal.

Tema 6. Procedimiento de ejecución del gasto y pago a proveedores

Ayuntamiento de Pilas

Plaza del Cabildo, 1, Pilas. 41840 (Sevilla). Tfno. 955754910. Fax: 954750177



Cód. Validación: 65TQ96HEEMG2LRPMY293HGG92
Verificación: <https://pilas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 5



Ayuntamiento de Pilas

- **Normativa aplicable:** Real Decreto 424/2017, de Control Interno en el Sector Público. Ley de Contratos del Sector Público.
- **Por ejemplo, no limitativo:** Fases del gasto (A, D, O, P). Ordenación de pagos. Relación con Intervención.

Tema 7. Control de la liquidez municipal y conciliación bancaria

- **Normativa aplicable:** Reglamento de Tesorería y Recaudación. Ley General Presupuestaria.
- **Por ejemplo, no limitativo:** Gestión de la liquidez. Equilibrio entre pagos e ingresos. Análisis de tesorería.

Tema 8. Pagos a justificar y anticipos de caja fija

- **Normativa aplicable:** Ley General Presupuestaria y normativa de Haciendas Locales.
- **Por ejemplo, no limitativo:** Diferencias entre pagos a justificar y anticipos de caja fija. Requisitos y justificación.

Tema 9. Relación entre Tesorería, Intervención y Contabilidad

- **Normativa aplicable:** Real Decreto 424/2017 de Control Interno en el Sector Público.
- **Por ejemplo, no limitativo:** Coordinación entre órganos municipales. Fiscalización de pagos. Registro contable en el presupuesto.

Tema 10. Justificación y control de subvenciones desde la Tesorería

- **Normativa aplicable:** Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- **Por ejemplo, no limitativo:** Procedimiento de pago y fiscalización de subvenciones. Reintegros y control de ejecución.

Tema 11. Uso de EsPublico Gestiona en la tramitación de expedientes de Tesorería

- **Por ejemplo, no limitativo:** Creación y gestión de expedientes de pagos, recaudación y embargos. Firma digital y notificaciones electrónicas.

Tema 12. Manejo de SICAL para la gestión de Tesorería municipal

- **Por ejemplo, no limitativo:** Registro contable de operaciones de Tesorería. Elaboración de informes de control de pagos e ingresos.

Tema 13. Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal prorrogado para el ejercicio 2025

