ANUNCIO DE ALCALDÍA

Por medio de la presente, y en vista la Oferta de empleo enviada por esta Administración al Servicio Andaluz de Empleo, registrada y gestionada a través de la Plataforma para Gestión de Ofertas de Empleo del SAE, y puesta en difusión por parte del Servicio Andaluz de Empleo en fecha 21/10/2026, con número de identificador de oferta 01/2026/50025, para la selección de UN/A ADMINISTRATIVO/A, se anuncia:

PRIMERO. - Aprobar la convocatoria del proceso selectivo para la selección de Un Administrativo, mediante oferta genérica de empleo solicitada al Servicio Andaluz de Empleo, en los siguientes términos:

Denominación del puesto: Administrativo (puesto número 42 de la RPT). Puesto clasificado en el grupo C, subgrupo C1

Modalidad: Nombramiento funcionario Interino por la circunstancia de exceso o acumulación de tareas (Art. 10.1 d) del EBEP

Duración del nombramiento: 9 meses.

Número de puestos ofertados: 1

Número de candidatos a solicitar por puesto: 5

Funciones a desarrollar: Realizar tareas administrativas en relación con la recaudación, siendo las más significativas:

1. Tramitar todo lo referente a embargos: notificar a deudores, bancos, providencias….
2. Actualizar, gestionar y archivar altas y anulaciones de domiciliaciones bancarias.
3. Tramitar administrativamente las notificaciones y certificaciones.
4. Emitir certificados relativos a los impuestos.
5. Atender e informar al público personal y telefónicamente.
6. Traspasar deudas, enviar y notificar el pase a ejecutiva de los recibos impagados.
7. Emitir los listados que se le soliciten.
8. Tramitar aplazamientos y fraccionamientos de pago.
9. Tramitar, documentar y practicar embargos de la Agencia Tributaria de cuentas en entidades bancarias, de sueldos y salarios, bienes inmuebles, muebles, vehículos.

NOMBRE: Antonia Olivares Martínez
PUESTO DE TRABAJO: Alcaldesa
FECHA DE FIRMA: 24/11/2026
HASH DEL CERTIFICADO: F85E9A123AA0934C5A4134F90C723910324DDBE6
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Ubeda - https://sede.ubeda.es - Código Seguro de Verificación: 23400IDOC2999BD9FC8D479548B3

Excmo. Ayuntamiento de Úbeda.
Plaza Vázquez de Molina – C.P.:23.400
Teléfono: 953 75 04 40

10. Generar la notificación de los impuestos en vía de apremio.
11. Generar los listados de recibos, en vía de apremio, para su publicación oficial.
12. Manejo y acceso a los programas de la Agencia Tributaria y Seguridad social, para recabar información y poder practicar embargos.
13. Confeccionar cheques bancarios.
14. Cobrar embargos, tasas, impuestos y contribuciones de todo tipo en la caja del Ayuntamiento.
15. Realizar arqueos periódicamente y confeccionar el libro de caja informatizada mente.
16. Envío de ficheros a la AEAT para su recaudación en período ejecutivo.
17. Apoyo a los administrativos/as de tesorería y rentas.
18. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

Requisitos imprescindibles: Además de los requisitos generales para participar en los procesos selectivos del artículo 56 del Estatuto Básico del Empleado Público, se requerirá lo siguiente:

- Estar en posesión del título de Bachillerato o equivalente.

Documentación a aportar por los candidatos:

1. Copia del D.N.I.
2. Curriculum vitae.
3. Informe de vida laboral.
4. Fotocopia de la titulación académica necesaria.
5. Contratos de trabajo y formación a valorar en entrevista.
6. Documentación que acredite el conocimiento en Office y manejo de Base de Datos y Ofimática.

Proceso Selectivo:

Para la selección de los candidatos/as propuestos/as por la Oficina del SAE se realizarán las siguientes pruebas:

- Entrevista curricular, en la que las personas aspirantes deberán aportar la documentación acreditativa correspondiente (vida laboral, contratos de trabajo, certificados o cualquier otra documentación válida a efectos de acreditación de la experiencia y méritos alegados). La entrevista curricular, se valorará de cero a dos puntos.
- Prueba práctica, que será determinada por parte del tribunal de selección antes de la realización de la misma, para comprobar los conocimientos prácticos y técnicos, en el ámbito tributario y recaudatorio local, así como del conocimiento de las funciones propias del puesto a desempeñar. La prueba práctica, se calificará de cero a ocho

NOMBRE: Antonia Olivares Martínez
PUESTO DE TRABAJO: Alcaldesa
FECHA DE FIRMA: 24/11/2026
HASH DEL CERTIFICADO: F85E9A123AA0934C5A4134F90C723910324DDBE6
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Ubeda - https://sede.ubeda.es - Código Seguro de Verificación: 23400IDOC2999BD9FC8D479548B3

Excmo. Ayuntamiento de Úbeda.
Plaza Vázquez de Molina – C.P.:23.400
Teléfono: 953 75 04 40

puntos.

Tal y como se establece en la Base Cuarta, de las Bases Generales para la contratación de personal temporal, mediante oferta genérica al SAE, aprobadas mediante decreto de Alcaldía de fecha 20 de noviembre de 2019, la preselección de candidatos se realizará por el Servicio Andaluz de Empleo, por lo tanto, este Ayuntamiento no recogerá solicitudes de participación para este proceso de selección.

SEGUNDO. - Nombrar como miembros del Tribunal Calificador (Órgano de Selección), para la selección de los puestos de trabajo indicados en el punto primero de esta Resolución, a los/as Sres/as que a continuación se indican:

Presidente:

Titular: Nuria Adán Martínez

Suplente: Conrado Sierra Martos

Vocales:

Titulares:

Inmaculada Valero Gómez (1)

María del Carmen Latorre Sagaz (2)

María Luisa Torres Sagaz (3)

Suplentes:

Juan Francisco Ramírez Castillo (1)

Antonio Bussión Martínez (2)

Isabel María Bueno Jurado (3)

Secretaria:

Titular: María Dolores Mora Sánchez

Suplente: Gonzalo Millán Poveda

TERCERO. - Convocar y comunicar a los miembros del Tribunal Calificador (Órgano de Selección), el miércoles 25 de noviembre de 2026 a las 9.00 horas, en la Sala de Reuniones del Palacio Marques de Contadero, para la constitución del tribunal y la preparación del proceso selectivo.

CUARTO. - Convocar a los/as candidatos/as en llamamiento único, el miércoles 25 de noviembre de 2026 a las 10:30 horas, en la Sala de Reuniones del Palacio Marques de Contadero, sito en Calle Baja del Marques, número 4 de Úbeda, al objeto de realizar el proceso de selección.

NOMBRE: Antonia Olivares Martínez
PUESTO DE TRABAJO: Alcaldesa
FECHA DE FIRMA: 24/11/2026
HASH DEL CERTIFICADO: F85E9A123AA0934C5A4134F90C723910324DDBE6
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Ubeda - https://sede.ubeda.es - Código Seguro de Verificación: 23400IDOC2999BD9FC8D479548B3

Excmo. Ayuntamiento de Úbeda.
Plaza Vázquez de Molina – C.P.:23.400
Teléfono: 953 75 04 40

QUINTO. - Exponer la presente resolución en el Tablón de Anuncios de la Corporación y, a efectos meramente informativos, en la página web del Ayuntamiento de Úbeda y Portal de Transparencia.

Lo manda y firma la Alcaldesa a fecha de firma electrónica.
Fdo.: ANTONIA OLIVARES MARTÍNEZ

NOMBRE: Antonia Olivares Martínez
PUESTO DE TRABAJO: Alcaldesa
FECHA DE FIRMA: 24/11/2026
HASH DEL CERTIFICADO: F85E9A123AA0934C5A4134F90C723910324DDBE6
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Ubeda - https://sede.ubeda.es - Código Seguro de Verificación: 23400IDOC2999BD9FC8D479548B3

Excmo. Ayuntamiento de Úbeda.
Plaza Vázquez de Molina – C.P.:23.400
Teléfono: 953 75 04 40