



Excm. Ajuntament de Sagunt

RR.HH. I PERSONAL

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL O NOMBRAMIENTO INTERINO DE TÉCNICO SUPERIOR ECONOMISTA

PRIMERA.- DEL OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. Es objeto de la presente convocatoria la formación de una bolsa para el nombramiento como funcionarios interinos o contratación temporal de Técnico Superior Economista, por el sistema de Concurso-Oposición Libre, encuadrados en Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, Grupo A1, de los referidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

SEGUNDA.- DE LAS CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Estar en posesión del título de Licenciatura/Grado en Económicas, Empresariales y/o ADE o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.

A los efectos de estas Bases se considerarán como equivalentes aquellas titulaciones de Grado o Máster que de conformidad con el nuevo Espacio Europeo de Educación Superior cuenten con un mínimo de 120 créditos en materia de Economía y Empresa de carácter básico u obligatorio, excluidas las prácticas externas y el trabajo de fin de grado.

TERCERA.- FASE DE OPOSICIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

Primer ejercicio: Escrito, obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes:

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test, con un mínimo de 50 preguntas con respuestas alternativas, a elegir entre ellas la correcta, de entre las materias que figuran en el ANEXO II de estas bases, dos terceras partes de las cuales versarán, al menos, sobre la parte específica del temario.

Para la realización de este ejercicio se dispondrá del tiempo que fije el Tribunal calificador, en función de la dificultad del mismo.

El ejercicio deberá ser confeccionado por el Tribunal Calificador el mismo día de la realización de la prueba, teniendo en cuenta esta circunstancia en la convocatoria de los/las aspirantes.

A efectos de puntuación del ejercicio las preguntas incorrectamente contestadas restarán del total de la puntuación a otorgar según la siguiente fórmula:

$$NOTA = \frac{\text{aciertos} - \frac{\text{fallos}}{\text{opciones} - 1}}{\text{preguntas} / 10}$$



Excm. Ajuntament de Sagunt

RR.HH. I PERSONAL

Segundo ejercicio.- Práctico, obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en la realización de una prueba de carácter práctico a determinar por el Tribunal Calificador inmediatamente antes de su comienzo, de entre las materias que conforman la parte específica del Temario y que versará sobre las tareas propias de la especialidad del puesto de trabajo a ocupar.

La duración de este ejercicio será fijada por el tribunal tendido en cuenta la mayor o menor dificultad de éste y deberán ser confeccionados por el Tribunal Calificador el mismo día de la realización de la prueba, teniendo en cuenta esta circunstancia en la convocatoria de los/las aspirantes.

Los dos ejercicios de la oposición, ambos de carácter de obligatorio, serán eliminatorios y se calificarán entre 0 y 10 puntos, quedando excluidos los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El ejercicio deberá ser confeccionado por el Tribunal Calificador el mismo día de la realización de la prueba, teniendo en cuenta esta circunstancia en la convocatoria de los/las aspirantes.

CUARTA.- CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO

La puntuación final del procedimiento vendrá otorgada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases (concurso y oposición), siendo computables en la fase de concurso, únicamente los méritos obtenidos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes

QUINTA.- NORMATIVA APLICABLE

En todo aquello no dispuesto en las presentes bases específicas, se estará a lo regulado en las Bases Generales aprobadas por esta Administración por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 13 de noviembre de 2015 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia número 228 de fecha 26 de noviembre de 2015.

En todo lo relativo al funcionamiento de las bolsas de trabajo se estará a lo dispuesto en el Reglamento regulador de las bolsas de empleo temporal, aprobado por el Pleno de la Corporación Municipal, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de abril de 2015 y publicado en el BOP de Valencia núm. 96 de 22 de mayo de 2015.



Excm. Ajuntament de Sagunt
RR.HH. I PERSONAL

ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA

D/D^a.....

DOMICILIO: Población:.....Provincia.....

Calle..... CP.....

Teléfono.....D.N.I.....

Enterado del procedimiento convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Sagunto para la formación de una bolsa de trabajo de Técnico Superior Economista.

EXPONE:

- a) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria,
- b) Que se compromete a aportar en su día la documentación exigida en las bases de la convocatoria.

Por ello, Solicita:

Ser admitido en el concurso-oposición convocado para la formación de una bolsa de trabajo de Técnico Superior en Economía.

Documentación que se aporta:

-Justificante pago Tasas por derechos de examen.

_____, a _____, de _____ de 2018

(Firma del solicitante)

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAGUNTO.

El solicitante da su consentimiento expreso al tratamiento de sus datos, en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, la finalidad del fichero, cuyo titular es el Excmo. Ayuntamiento de Sagunto, es el propio de un procedimiento selectivo de personal, le informamos que sus datos personales que existen en nuestro poder están protegidos por nuestra Política de Seguridad y no serán compartidos con ninguna otra entidad, sin su consentimiento. Usted puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose a nuestro Departamento.



Excm. Ajuntament de Sagunt

RR.HH. I PERSONAL

ANEXO II

Parte General:

1. La Constitución Española: Principios generales y Derechos fundamentales.
2. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal.
3. La organización municipal. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno, y la Junta de Gobierno. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal.
4. Derechos y Deberes de los Empleados Públicos. La función pública local y su organización
5. Los actos administrativos. Procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación instrucción y finalización.
6. Los contratos del sector públicos. Tipos de contratos. Precio del contrato.

Parte Específica:

1. Régimen presupuestario de las Entidades Locales. Los principios presupuestarios en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Las bases de ejecución y los Anexos al presupuesto general. Elaboración, aprobación y ejecución. La prórroga presupuestaria. Modificaciones presupuestarias: clases, conceptos y tramitación.
2. Ley de Estabilidad Presupuestaria. Los principios presupuestarios en la Ley de Estabilidad Presupuestaria. Reglamento de desarrollo de la Ley de Estabilidad Presupuestaria y su aplicación a las entidades locales. Sectorización y determinación de situaciones de desequilibrio según Contabilidad Nacional. Análisis de la regla del gasto. Obligaciones de suministro de información.
3. 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. Requisitos para la concertación de las operaciones de crédito. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las entidades locales.
4. La estructura presupuestaria, sus principios y clasificación. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. La tramitación anticipada de gastos. Los gastos de carácter plurianual. Los proyectos de gastos y los gastos con financiación afectada. Los ingresos afectos, en especial los ingresos de capital. Liquidación del presupuesto.



Excm. Ajuntament de Sagunt

RR.HH. I PERSONAL

5. La Tesorería de las Entidades Locales. Régimen Jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de Tesorería. Organización. La gestión de los fondos de la hacienda local. Situación de los mismos: La caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: Prelación, procedimientos y medios de pago. Los canales de cobro: cuentas restringidas de Recaudación. El estado de conciliación. Arqueos.

6. Plan general de contabilidad pública (Admón. Local). Contabilización de las operaciones del presupuesto de gastos y de ingresos. Cierre y regularización y cierre respectivamente, del presupuesto de gastos. Contabilización de las operaciones de Presupuestos cerrados y de operaciones de ejercicios posteriores

7. Control financiero. Marco legal de la auditoría en España. Normas de auditoría generalmente aceptadas: ámbitos privado y públicos. Principios, normas su clasificación de la auditoría. Organización y planificación de la auditoría. Ejecución del trabajo de auditoría. El Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas. La auditoría en las EELL. Control de las cuentas rendidas. Auditoría de la cuenta general. Función fiscalizadora. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las EELL por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las CCAA

8. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico: pago, prescripción, compensación, condonación e insolvencia. La gestión tributaria de las EELL.

9. El procedimiento de recaudación. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Desarrollo del procedimiento de apremio: el embargo de bienes, enajenación y aplicación e imputación de la suma obtenida. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento. Las garantías tributarias.

10. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-financieras. Revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las EELL

11. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento.

12. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

13. El control interno de las Entidad Locales: ámbitos subjetivos y procedimientos. Clases. Control financiero y auditoría pública. Plan anual de control financiero.

14. El coste efectivo de los servicios. Métodos y análisis.