

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Nueva Carteya

Núm. 3.928/2017

Don Vicente Tapia Expósito, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Nueva Carteya (Córdoba), hace saber:

Que por Decretos de la Alcaldía de 30 de agosto de 2017 y 24 de octubre de 2017, se han aprobado las bases y la convocatoria para la selección mediante el sistema de oposición libre de un funcionario administrativo en régimen de interinidad adscrito al Área de Intervención del Excmo. Ayuntamiento de Nueva Carteya, que se insertan a continuación:

“BASES DE LA CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE DE UN FUNCIONARIO ADMINISTRATIVO EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD ADSCRITO AL ÁREA DE INTERVENCIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NUEVA CARTEYA

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la cobertura de un puesto de Administrativo de personal funcionario de esta Corporación, con carácter de interinidad debido a la urgencia de atender este puesto tras quedar vacante por la jubilación de su titular, cuyas características son las siguientes:

- Grupo C1: Escala Administración General; Subescala: Administrativa; Denominación: Administrativo Negociado de Intervención; Número de vacantes: 1.

Conforme a lo justificado, se considera urgente e inaplazable la necesidad de iniciar el proceso selectivo para cubrir interinamente la plaza vacante en el marco del artículo 10.1. a) 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 (EBEP): “La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera”. Esta imposibilidad viene determinada, en el presente caso, con el fin de no paralizar la actividad administrativa de éste Ayuntamiento, tras la jubilación de su titular, hasta tanto sea posible su provisión por funcionario de carrera, resulta imprescindible y urgente cubrir el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo de “Negociado de Intervención”, consistentes fundamentalmente y sin perjuicio de otras tareas que pueda ordenar el Ayuntamiento dentro de los correspondientes al ámbito funcional y categoría, a las funciones de:

- Gestión y colaboración propia de su Subescala en el Área Económica y especialmente las de contabilidad relacionada con las áreas de Intervención y Hacienda, previstos en el Acuerdo Marco de Funcionario de este Ayuntamiento.

Las funciones se desempeñarán a jornada completa, siendo de aplicación el régimen general de los funcionarios de carrera en cuanto sea adecuado a la naturaleza de la condición de interinidad del vínculo. Las retribuciones, de acuerdo con el artículo 25 EBEP, serán las correspondientes al Grupo C1 de clasificación profesional, y se percibirán con cargo al crédito previsto en el Capítulo I del vigente presupuesto municipal para el puesto de trabajo de “Negociado de Intervención” existente en la actual plantilla.

El procedimiento de selección será el de oposición libre, debiendo realizarse mediante un procedimiento ágil que respete los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Segunda. Normativa de aplicación

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que

se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las bases para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

- Las presentes bases.

Tercera. Condiciones de admisión de los aspirantes

Para formar parte en el procedimiento de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 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:

3.1 Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo, Escala o Categoría Profesional objeto de la Convocatoria.

c) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) 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.

e) Estar en posesión de la titulación de Bachiller o Técnico, Formación Profesional de Segundo Grado o título académico equivalente o superior.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión del a credencial que acredite su homologación.

f) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que sea incompatible con el desempeño de las funciones del puesto.

No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

3.2. Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de convocatoria antes del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

3.3. Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión al Alcalde, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de solicitudes

Las bases íntegras de la convocatoria se publicarán a través del Boletín Oficial de la provincia de Córdoba, en la página web: www.nuevacarteya.es, y del tablón de anuncios del Ayuntamien-

to de Nueva Carteya.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes habrán de manifestar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Nueva Carteya, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, o en su caso, pasaporte.

- Fotocopia compulsada de la Titulación exigida para participar en las pruebas. En el caso de presentar fotocopia de titulación equivalente, deberá especificarse la norma que acredite la equivalencia.

- Declaración responsable del cumplimiento del resto de requisitos exigidos en las Bases, de acuerdo con el Anexo II.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La solicitud se presentará en el modelo recogido en el Anexo II.

Quinta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Nueva Carteya se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. La citada resolución, que se dictará en el plazo máximo de una semana desde la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y será expuesta en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Dicha exposición será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. En dicha resolución se indicará el plazo de diez días hábiles que en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, se ofrece a los aspirantes excluidos u omitidos para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión.

Subsanados en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se aprobará por la Alcaldía y se expondrá en el Tablón de Edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento. Se entenderá aprobada definitivamente la lista provisional de admitidos y excluidos en ausencia de reclamaciones y/o solicitudes de subsanación de la misma. Los errores materiales o de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

En dicha resolución se aprobará la composición concreta del Tribunal, indicación del día, lugar y la hora de realización del primer ejercicio.

Se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

De igual manera, el llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la expresada sede electrónica.

Sexta. Tribunal de selección

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. El personal de elección o designación polí-

tica, los funcionarios interinos 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.

El Tribunal calificador será designado por resolución de la Alcaldía y estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: El Secretario de la Corporación o de otra Entidad Local.

- Secretario: Actuará como Secretario un funcionario/a del Ayuntamiento, con voz pero sin voto.

- 4 Vocales: Cuatro funcionarios a designar entre funcionarios de la Diputación Provincial de Córdoba y de la propia Entidad Local. Su composición será predominantemente técnica y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Junto a los miembros del Tribunal se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos.

Las dudas o reclamaciones que puedan suscitarse en la interpretación de las bases de la presente convocatoria serán resueltas por el Tribunal.

La composición mínima del Tribunal no puede ser nunca inferior a tres miembros con voz y voto tanto en su constitución como en el desarrollo de las sesiones. Siendo obligada la asistencia del Presidente y el Secretario o de quienes los sustituyan. Serán de aplicación a los miembros del Tribunal las causas de abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad mediante la presentación del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o documentación similar.

El Tribunal será competente para interpretar, cuántos recursos, normas, etc., puedan surgir en el proceso de selección y declarar la plaza desierta si ningún aspirante reuniese las condiciones suficientes para ocupar la plaza.

Séptima. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud, eliminatorias y obligatorias para los aspirantes. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos cada una, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hará calculando la media aritmética de la puntuación otorgada por cada uno de los miembros del Tribunal.

Los ejercicios se realizarán en días diferentes y entre ambos exámenes habrá de pasar como mínimo 72 horas.

El orden de actuación de los aspirantes será el apellido que comience con la letra Ñ, conforme a la resolución de 18 de abril de 2017 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.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

- Primer ejercicio: Prueba tipo test de 50 preguntas y 4 respuestas alternativas sobre los contenidos del programa.

El primer ejercicio tendrá una duración de 60 minutos y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos. Sólo una respuesta será correcta. Cada respuesta acertada se valorará con 0,2 puntos. Cada respuesta incorrecta restará 0,066.

- Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un ejercicio práctico con varios supuestos, que versará sobre los contenidos del programa, y especialmente sobre la contabilización de uno o varios supuestos contables relacionados con el Área de Intervención y Tesorería de las Entidades Locales, que comprobará la adecuación del aspirante al desempeño de las tareas del puesto convocado. Dicho ejercicio podrá ejecutarse, en todo o en parte, a través de la aplicación informática relacionada con el Sistema de Información contable para la Administración Local (SICAL).

Este ejercicio tendrá una duración máxima de 60 minutos y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición. Los contenidos del programa serán los establecidos en el Anexo I.

Octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará mediante anuncio en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento el resultado por orden de puntuación alcanzada de los/as aspirantes en el proceso selectivo con indicación de las puntuaciones asignadas en cada uno de los apartados, proponiéndose al órgano competente la contratación del aspirante seleccionado, hasta que se cubra con carácter definitivo por funcionario de carrera.

El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, quien deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de quince días desde la publicación de la resolución anterior. La condición de funcionario interino se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial Correspondiente.
- c) Declaración de acatamiento de la Constitución, y en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a

quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre).

El resto de aspirantes que superen el proceso selectivo constituirán una lista de suplencia, por orden de puntuación, para cubrir eventualidades que se pudieren producir en la situación laboral de la persona seleccionada.

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, convocatoria y cuantos actos administrativos se sucedan, así como las actuaciones del Tribunal de selección, podrán ser recurridos por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al Contencioso-Administrativo, y en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el 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 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 de Régimen Local.

Anexo I. Temario

MATERIAS COMUNES:

1. La Constitución Española de 1978.
2. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: La Administración del Estado, Autonómica, Local e Institucional.
3. La Organización Territorial del Estado. El Estado Autonómico. Naturaleza jurídica y principios.
4. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. La Ley de Autonomía Local de Andalucía.
5. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales. El Municipio: Concepto y elementos. La provincia.
6. El ordenamiento jurídico-administrativo (I): el derecho de la Unión Europea: Tratados y Derecho derivado. La Constitución. Las Leyes estatales y autonómicas. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.
7. El ordenamiento jurídico-administrativo (II). El reglamento:

concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

8. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

9. Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

10. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. El procedimiento y la finalización del mismo: las sentencias.

11. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

12. La Responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

13. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

14. Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado. Los principios generales de la contratación del sector público.

15. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

16. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

17. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal y los instrumentos reguladores de los recursos humanos. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

18. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa ya las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades. Situaciones administrativas.

19. Políticas de Igualdad de Género. Legislación estatal y andaluza sobre igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género.

20. El régimen jurídico de las Haciendas Públicas Locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Los Tributos Locales: principios.

MATERIAS ESPECÍFICAS:

21. La organización municipal. Órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

22. Las competencias municipales: sistema de determinación.

Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

23. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

24. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón de habitantes.

25. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

26. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades Locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa e indirecta. Especial referencia a la concesión de servicios públicos.

27. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones provinciales. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

28. Legislación y normativa medioambiental. Legislación sobre régimen del Suelo y Ordenación Urbanística. Procedimiento y otorgamiento de licencias municipales.

29. La informática en la Administración Pública Local. Aspectos legales del tratamiento de datos de carácter personal.

30. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

31. Las Ordenanzas fiscales: Concepto y contenido. Procedimiento de aprobación y publicación.

32. Sistema Tributario Local (I): Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

33. Sistema Tributario Local (II): Impuestos Locales.

34. 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.

35. 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.

36. La contabilidad pública de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal, simplificado y básico de contabilidad pública local: estructura y contenido.

37. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. El Sistema de Información Contable para la Administración Local (SICAL). Estructura y funcionamiento.

38. Las operaciones contables del Presupuesto de Gastos en la Administración Pública Local.

39. Las operaciones contables del Presupuesto de Ingresos en la Administración Pública local.

40. Las operaciones contables no presupuestarias y en presupuestos cerrados.

41. Pagos a justificar. Anticipos de caja fija. Los gastos de ca-

rácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada.

42. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. La consolidación presupuestaria.

43. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

44. Factura Electrónica. Registro Contable de Facturas en el sector público.

45. La Tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. 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.

46. El plan de tesorería y el plan de disposición de fondos. Las operaciones de Tesorería. Órdenes de pago y contabilidad del pago material.

47. Los recursos en el marco de la legislación de las Haciendas Locales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

La participación de municipios en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas.

48. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La devolución de ingresos indebidos. El procedimiento de recaudación en período voluntario y ejecutivo. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

49. La Función Interventora. Control interno y externo en la gestión económica local.

50. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición.

Anexo II

Modelo de Solicitud Convocatoria y Pruebas de Selección de una Plaza de Administrativo.

1. DATOS DEL SOLICITANTE (Nombre y Apellidos)

2. DNI _____

3. Dirección: _____

4. Código Postal _____ Municipio _____

5. Provincia _____

6. Teléfono _____, Móvil _____

7. Fax _____, Email _____

EXPONE:

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la provisión en interinidad mediante el sistema de oposición libre de una plaza de Administrativo en el Ayuntamiento de Nueva Carteya.

Segundo. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud.

Tercero. Que declara conocer las bases de la convocatoria para la provisión en interinidad de una plaza de Administrativo, mediante el sistema de oposición libre.

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

- Fotocopia compulsada del título exigido para participaren las pruebas.

En _____, a _____ de _____ de 2017.

El solicitante,

Fdo.: _____”

Contra las presentes Bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o Recurso de Reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento de Nueva Carteya, 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 Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente 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 hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que hace público para general conocimiento en Nueva Carteya, a 29 de octubre de 2017. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Vicente Tapia Expósito.