

# CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

## CONSEJERIA DE ECONOMIA, EMPLEO Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

### Dirección General de Función Pública

#### 54. RESOLUCIÓN Nº 1999 DE FECHA 6 DE JUNIO DE 2019, RELATIVA A LAS BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO CONTABLE, PERSONAL LABORAL, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE.

De conformidad con el Acuerdo del Consejo de Gobierno de esta Ciudad Autónoma, adoptado en sesión de fecha 24 de mayo de 2019, por el que se aprueban, las bases para la provisión definitiva de plazas vacantes en la plantilla e incluidas en la Oferta de Empleo Público para 2017 y 2018, Personal Laboral, y en base a lo previsto en el artículo 5 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que deberá ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y en uso de las competencias que me confiere el Reglamento de la Consejería de Administraciones Públicas, y el art. 33 del Reglamento de Gobierno y Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla, a tenor del Orden Jurídico instaurado por la Ley Orgánica 2/1995, de 13 de marzo, del Estatuto de Autonomía de Melilla,

De acuerdo con lo anterior, y visto el expediente 17577/2019, en virtud de las competencias que tengo atribuidas, **VENGO EN DISPONER**

Convocar el proceso de selección de las plazas que más abajo se relacionan, de conformidad con las siguientes:

#### **BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO CONTABLE, PERSONAL LABORAL, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.**

*Es objeto de la presente convocatoria, la provisión mediante el procedimiento de concurso-oposición libre de una plaza de Técnico Contable, encuadrada en el Grupo A Subgrupo A2, como Personal Laboral, Complemento de Destino y demás emolumentos legales que correspondan con arreglo a la legislación vigente.*

*La presente provisión corresponde a plazas que se encuentran vacantes en la Plantilla y previstas en las Ofertas de Empleo Público para 2017 y 2018 (BOME núm. 5464 de 28/07/17 y BOME núm. 5580 de 07/09/18, respectivamente, así como en virtud del Acuerdo Nacional Administración-Sindicatos para la mejora del Empleo Público de fechas 29/03/17 y 06/02/18).*

*De igual modo, la creación de plazas para la reducción de empleo temporal correspondientes a los años 2017 y 2018 deviene del Acuerdo alcanzado en Madrid el 29/03/17 entre el Ministerio de Hacienda y Función Pública y las Organizaciones Sindicales de CCOO, UGT y CSIF, así como el Acuerdo firmado entre las partes mencionadas el día 09/03/18, continuación del anterior.*

*La plaza objeto de esta convocatoria está identificada con el código L1110001.*

#### **1.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LOS ASPIRANTES**

*Además de los requisitos exigidos en las normas generales de aplicación (BOME núm. 5594 de 26/10/18), serán los siguientes:*

a) Estar en posesión del Título de Licenciado, Diplomado o Grado en Ciencias Empresariales, Dirección y Administración de Empresas, Gestión y Administración Pública, Grado en Finanzas y Contabilidad, Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Grado en Economía o equivalente (o estar en condiciones de obtenerlo antes de que finalice el plazo de presentación de instancias).

La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

A las instancias deberán añadirse necesariamente debidamente autenticado, copia de la titulación exigida.

b) Derechos de examen: 13 € (B.O.ME. extraordinario nº 21 de 30-12-09).

*Los desempleados y miembros de familias numerosas estarán exentos de abonar los derechos de examen. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación emitida por el Servicio Público de Empleo Estatal para el caso de los desempleados y copia compulsada del Título de Familia Numerosa para el caso de familia numerosa.*

#### **2.- SISTEMA SELECTIVO**

*La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de Concurso Oposición, constando las pruebas selectivas de Dos Fases:*

a) *Fase de Oposición: La fase de oposición, de carácter eliminatorio, consistirá en un único ejercicio de carácter teórico-práctico a elegir entre 3 ejercicios propuestos por el Tribunal, y determinados por el mismo inmediatamente antes del inicio de la celebración del ejercicio, sobre las materias que componen el Anexo I de esta convocatoria, siendo que*

el contenido guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza objeto de esta convocatoria.

La duración del ejercicio ostentará un límite máximo de tres horas.

La valoración máxima de esta fase será de 60 puntos.

b) Fase de Concurso: La fase de concurso, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición.

En dicha fase se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente y debidamente compulsados por los aspirantes en el momento de presentar la solicitud, con arreglo al baremo establecido en el punto 3.1 de las presentes bases específicas.

La valoración máxima de esta fase será de 40 puntos.

### 3.- PROCESO DE SELECCIÓN

#### 3.1.- CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO

##### 3.1.1.- Normas Generales.

Los aspirantes alegarán los méritos a que se refiere el apartado 3.1.2 en la instancia de la solicitud para tomar parte del proceso selectivo convocado, aportando para ello original o copia de los documentos debidamente compulsados y acreditativos de los méritos alegados.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en la Administración Pública deberán alegarse con indicación de los períodos de tiempo de prestación de servicios. Este extremo será comprobado por las unidades de personal competentes.

La experiencia profesional se acreditará, para el caso de trabajo desarrollado en la Ciudad Autónoma de Melilla, mediante Certificación expedida por la Secretaría Técnica de la Consejería de Economía, Empleo y Administraciones Públicas y para el caso de trabajo desarrollado en otra Administración Pública, mediante Certificación del órgano competente en materia de personal de dicha Administración.

La fecha límite para la alegación de méritos así como de presentación de documentos relativos a los mismos, será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La calificación de la fase de concurso se hará pública con respecto a aquellos aspirantes que hayan aprobado el ejercicio de la fase de oposición. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para presentar alegaciones, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso.

##### 3.1.2.- Valoración de méritos.

La valoración de los méritos se realizará de la siguiente manera:

- Experiencia profesional (máximo 35 puntos):
  - a) Los servicios prestados en la Ciudad Autónoma de Melilla, en la plaza objeto de esta convocatoria a razón de 0,45 puntos por mes completo de servicio.
  - b) Los servicios prestados en la Ciudad Autónoma de Melilla en la misma categoría profesional que la plaza objeto de esta convocatoria a razón de 0,22 puntos por mes completo de servicio.
  - c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en la misma categoría profesional que la plaza objeto de esta convocatoria a razón de 0,1 puntos por mes completo de servicio.

A tales efectos, no se tendrán en cuenta las fracciones inferiores al mes del total de la experiencia.

En cualquier caso, la experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría Técnica de la Consejería de Economía, Empleo y Administraciones Públicas o por el órgano competente de la Administración respectiva.

La valoración de los servicios prestados a que se refiere el apartado a) únicamente se realizará si el aspirante hubiera tenido la condición de empleado público de la Ciudad Autónoma de Melilla en la categoría objeto de la convocatoria, con anterioridad al 31 de diciembre de 2014 y la continuara poseyendo ininterrumpidamente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- Formación (máximo 5 puntos):  
Por cursos de formación continua realizados en la Administración Pública o centros acreditados, 0,02 puntos por hora.

En ningún caso la puntuación en esta fase podrá exceder de 40 puntos.

#### 3.2.- CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN

EJERCICIO ÚNICO: Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio y se valorará de 0 a 60 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 30 puntos para superarlo.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal será de 0 a 60 puntos. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistentes a la sesión,

excepto cuando haya 16,50 puntos de diferencia o más entre las calificaciones otorgadas por los miembros, en cuyo caso serán eliminadas la mayor y menor. Dichas calificaciones se efectuarán con tres decimales.

En ningún caso la puntuación por esta fase podrá exceder de 60 puntos.

### 3.3.- CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO

*La calificación final se obtendrá del resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las diferentes fases del procedimiento de selección, sin que la calificación total pueda superar los 100 puntos.*

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la siguiente relación:

- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

Si persistiese en empate lo resolverá el Tribunal, si fuere necesario, mediante la realización de un nuevo ejercicio teórico-práctico a los aspirantes empatados, que se valorará de forma análoga a la establecida en la fase de oposición, determinándose la selección por la mayor puntuación obtenida. Si aun así persistiera el empate, se realizarán tantos ejercicios como sean necesarios hasta dirimirlo.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas, siendo nulas de pleno derecho aquellas propuestas de aprobados que contravengan este límite.

El Tribunal, una vez realizada la valoración de los ejercicios, el propondrá a aquellos aspirantes en el mismo número que plazas convocadas considerándose como "aptos" y al resto de aspirantes como "no aptos".

## **ANEXO I PROGRAMA**

### **PARTE GENERAL:**

**TEMA 1.-** La Constitución Española Principios Generales y Derechos fundamentales.

**TEMA 2.-** El administrado. Concepto y Clases. La Capacidad del Administrado y sus Causas Modificativas. Situación Jurídica del Administrado: Derechos Subjetivos e Intereses Legítimos.

**TEMA 3.-** El acto administrativo. Concepto y Clases. Elementos del Acto Administrativo. Requisitos de Motivación y Forma. La Notificación: Contenido, Plazos y Práctica. La Notificación Defectuosa. La Publicación. La Demora y Retroactividad de los Actos Administrativos.

**TEMA 4.-** Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El Principio de Conservación del Acto Administrativo. La Revocación de Actos. La Rectificación de Errores Materiales o de Hecho.

**TEMA 5.-** El procedimiento administrativo. La Iniciación del Procedimiento: Clases, Subsanación y Mejora de Solicitudes. Presentación de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones. Los Registros Administrativos.

**TEMA 6.-** Dimensión temporal del procedimiento. Términos y Plazos: Cómputo, Ampliación y Tramitación de Urgencia. Ordenación del Procedimiento. Instrucción del Procedimiento.

**TEMA 7.-** Terminación del procedimiento. La Obligación de Resolver. Contenido de la Resolución Expresa: Principio de Congruencia y de No Agravación de la Situación Inicial.

**TEMA 8.-** La potestad sancionadora. Principios de la Potestad Sancionadora y del Procedimiento Sancionador. El Procedimiento Sancionador.

**TEMA 9.-** El Estatuto de Autonomía de la Ciudad Autónoma de Melilla. Organización Institucional: Asamblea, Presidente y Consejo de Gobierno.

**TEMA 10.-** Competencias de la ciudad autónoma de melilla. Régimen Jurídico, Económico y Financiero de la Ciudad de Melilla. La Reforma del Estatuto.

**TEMA 11.-** La organización administrativa de la Ciudad Autónoma de Melilla. Reglamento de Gobierno y Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla.

**TEMA 12.-** Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

### **PARTE ESPECÍFICA:**

**TEMA 1.-** El Presupuesto General de las Entidades Locales: Concepto y contenido. Elaboración y Aprobación del Presupuesto General. Prórroga Presupuestaria.

**TEMA 2.-** El Presupuesto General de las Entidades Locales. Especial referencia a las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Ciudad Autónoma de Melilla y sus Organismos Autónomos. Contenido de las Bases de Ejecución. Régimen jurídico presupuestario. Ámbito funcional y temporal de aplicación

**TEMA 3.-** Presupuesto General de la Ciudad Autónoma de Melilla. Contenido del Presupuesto. Estructura presupuestaria. Vinculaciones jurídicas.

**TEMA 4.-** Presupuesto General de la Ciudad Autónoma de Melilla. Las modificaciones de créditos.

**TEMA 5.-** Presupuesto General de la Ciudad Autónoma de Melilla. Ejecución del Estado de Gastos.

**TEMA 6.-** Presupuesto General de la Ciudad Autónoma de Melilla. Procedimiento administrativo de la ejecución del Estado de Gastos.

**TEMA 7.-** Presupuesto General de la Ciudad Autónoma de Melilla. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija.

**TEMA 8.-** Presupuesto General de la Ciudad Autónoma de Melilla. Ingresos. Gestión de ingresos.

**TEMA 9.-** Presupuesto General de la Ciudad Autónoma de Melilla. Ingresos. Competencias orgánicas.

**TEMA 10.-** Presupuesto General de la Ciudad Autónoma de Melilla. Liquidación del presupuesto e información presupuestaria.

**TEMA 11.-** Presupuesto General de la Ciudad Autónoma de Melilla. Control y Fiscalización.

**TEMA 12.-** Oficina Presupuestaria de la Ciudad Autónoma de Melilla. Informes de seguimiento mensual de ejecución presupuestaria de gastos. Contenido.

**TEMA 13.-** Reglamento de organización y funcionamiento del registro de facturas de la Ciudad Autónoma de Melilla.

**TEMA 14.-** Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la AGE (FACE) y su conexión con el Registro de facturas de la Ciudad Autónoma de Melilla. '

- TEMA 15.-** Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Desarrollo normativo de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública.
- TEMA 16.-** Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. La regla de gasto para las Corporaciones Locales: análisis y consecuencias de su incumplimiento.
- TEMA 17.-** Estabilidad presupuestaria. Los Planes económicos financieros: contenido, tramitación y seguimiento.
- TEMA 18.-** Estabilidad presupuestaria. Planes de saneamiento y de ajuste.
- TEMA 19.-** Estabilidad presupuestaria. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.
- TEMA 20.-** La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja.
- TEMA 21.-** La tesorería de las Entidades Locales. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias.
- TEMA 22.-** La tesorería de las Entidades Locales. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación.
- TEMA 23.-** El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago.
- TEMA 24.-** El cumplimiento del plazo en los pagos. La morosidad en la Administración Pública Local.
- TEMA 25.-** La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: objeto y ámbito de aplicación. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a una regulación armonizada
- TEMA 26.-** Tramitación de aportaciones a Convenios y Subvenciones en la Ciudad Autónoma de Melilla. Expediente administrativo de subvenciones. Contenido.
- TEMA 27.-** Gestión y justificación de las subvenciones otorgadas por la Ciudad Autónoma de Melilla.
- TEMA 28.-** Reglamento General de Subvenciones de la Ciudad Autónoma de Melilla.
- TEMA 29.-** Información a suministrar por los órganos gestores de la Ciudad Autónoma de Melilla a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).
- TEMA 30.-** Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios.
- TEMA 31.-** Ordenanza Fiscal General de la Ciudad Autónoma de Melilla. Ordenanzas Fiscales vigentes en la Ciudad Autónoma (Impuestos, Tasas y Precios Públicos).
- TEMA 32.-** El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo.
- TEMA 33.-** El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria.
- TEMA 34.-** El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
- TEMA 35.-** El impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.
- TEMA 36.-** Impuesto sobre la Producción, los Servicios y la Importación. (modalidad importación y gravámenes complementarios).
- TEMA 37.-** Impuesto sobre la Producción, los Servicios y la Importación (modalidad producción y servicios).
- TEMA 38.-** Tasas, Precios Públicos locales. Contribuciones especiales.
- TEMA 39.-** La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición.
- TEMA 40.-** Real Decreto 4241/2017 de control interno en las entidades del Sector Público: El procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos (1). Disposiciones comunes Y Fiscalización previa de la aprobación y compromiso del gasto de la entidad local..
- TEMA 41.-** Real Decreto 4241/2017 de control interno en las entidades del Sector Público: El procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos (11). Intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión. Intervención formal y material del pago.
- TEMA 42.-** Real Decreto 424/2017 de control interno en las entidades del Sector Público: El procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos (111). Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija.
- TEMA 43.-** La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivo. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.
- TEMA 44.-** La Base Imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases.
- TEMA 45.-** La Base Imponible. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.
- TEMA 46.-** La Gestión Tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria.
- TEMA 47.-** La Gestión Tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria.
- TEMA 48.-** La Gestión Tributaria., Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria.

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las "Bases Generales de aplicación a los procedimientos de selección de funcionarios de carrera y personal laboral fijo de la Ciudad Autónoma de Melilla", publicadas en el B.O.ME. nº 5.000, de 15 de Febrero de 2013 y "Manual de Instrucciones de funcionamiento y actuación de los Tribunales de Selección en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Melilla", publicado en el B.O.ME. nº 5018, de 19 de abril de 2013.

Publíquense las mismas en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Melilla, Boletín Oficial del Estado y Tablón de Edictos de la Ciudad, quedando convocado el proceso de selección para la provisión de las citadas plazas.

Las presentes bases y los actos que de ella deriven por parte del órgano calificador, podrán ser recurridos en la forma y plazos previstos en el art. 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y preceptos concordantes del Reglamento de Organización Administrativa de la Ciudad Autónoma de Melilla".

Melilla 6 de junio de 2019,  
La Viceconsejera de Administraciones Públicas,  
María Ángeles Gras Baeza