



## CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

### CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

#### Secretaría Técnica

**35.- RESOLUCIÓN N.º 445 DE FECHA 8 DE NOVIEMBRE DE 2016, RELATIVA A LAS BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO CONTABLE, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE.**

La Il.ª Sra. Viceconsejera de Administraciones Públicas, por Resolución n.º 445, de fecha 8 de noviembre de 2016, ha dispuesto lo siguiente:

“De conformidad con el Acuerdo del Consejo de Gobierno de esta Ciudad Autónoma, adoptado en sesión de fecha 4 de noviembre de 2016, 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 2016, Personal Funcionario, 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. 7 del Reglamento de Gobierno y Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla, a tenor del nuevo Orden Jurídico instaurado por la Ley Orgánica 2/1995, de 13 de marzo, del Estatuto de Autonomía de Melilla, **RESUELVO:**

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, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el procedimiento de oposición libre, de una plaza de Técnico Contable, encuadrada en el grupo A2, Personal Funcionario, Complemento de Destino y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Dicha plaza está prevista en la Oferta de Empleo Público para el año 2016 (B.O.ME. n.º 5335 de 3 de mayo de 2016).

#### **1.- REQUISITOS ESPECÍFICOS.**

Además de los requisitos exigidos en las Bases Generales de aplicación, publicadas en el B.O.ME. núm. 5000 de 15/02/2013, los siguientes:

- a) Estar en posesión del Título de Diplomado en Ciencias Empresariales, Grado en Dirección y Administración de Empresas o equivalente (o estar en condiciones de obtenerlo antes de que finalice el plazo de presentación de instancias).

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

- b) Derechos de examen: 13 € (B.O.ME. extraordinario n.º 21 de 30-12-09).

Los desempleados y los 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 o, en su caso, fotocopia compulsada del Libro de Familia.

## 2.- PROCESO DE SELECCIÓN.

La oposición constará de los siguientes ejercicios:

*Primer Ejercicio:* De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de ochenta preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, durante un período máximo de noventa minutos, que será determinado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, de entre las materias contenidas en el programa de esta convocatoria.

Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 0,125 puntos, penalizando las contestadas erróneamente, restando una pregunta acertada por cada tres contestadas erróneamente, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para pasar al siguiente ejercicio.

*Segundo Ejercicio:* De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, dos temas de los tres extraídos al azar del temario específico del programa de esta convocatoria.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos por cada tema, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de los temas seleccionados para pasar al siguiente ejercicio.

La puntuación de este ejercicio será la media de los dos temas.

*Tercer Ejercicio:* Consistirá en realizar un caso práctico del Grupo de materias específicas del programa que proponga el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, en un plazo máximo de tres horas.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de cinco puntos para superar el mismo.

Cada uno de los ejercicios de esta fase de oposición tendrá carácter eliminatorio.

**PUNTUACIÓN FINAL:** Se obtendrá hallando la media aritmética de cada uno de los ejercicios.

En caso de empate primará la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. Si persiste el empate lo resolverá el Tribunal, si fuere necesario, mediante la realización de un nuevo ejercicio teórico 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 aún 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. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite será nulas de pleno derecho.

El Tribunal una vez realizada la valoración de los ejercicios, el número de plazas que coincida con las plazas convocadas serán considerados “aptos” y los demás serán “no aptos”.

## PROGRAMA

### TEMARIO DEL GRUPO I

**TEMA 1.-** La Constitución. Concepto y clases. La Constitución española de 1978: Principios y estructuras. La Reforma constitucional.

**TEMA 2.-** El Ordenamiento Jurídico. Principio de jerarquía y competencia. La Constitución. La Ley: concepto y clases. Los Tratados Internacionales.

**TEMA 3.-** La potestad reglamentaria. El Reglamento: concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

**TEMA 4.-** Las Cortes Generales. Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones.

**TEMA 5.-** El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

**TEMA 6.-** Las Comunidades Autónomas. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

**TEMA 7.-** La Corona: atribuciones constitucionales.

**TEMA 8.-** El Poder Judicial. Regulación constitucional. La Ley Orgánica 6/1985 del Poder Judicial.

**TEMA 9.-** Administración Pública. Principios Constitucionales de la Administración Pública española. El sometimiento de la Administración a la Ley.

**TEMA 10.-** El Administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Situación jurídicas del administrado: derechos subjetivos e intereses legítimos.

**TEMA 11.-** 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 12.-** 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 13.-** El procedimiento administrativo. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

**TEMA 14.-** Dimensión temporal del procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento.

**TEMA 15.-** Terminación del procedimiento: la obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principio de congruencia y de no agravación de la situación inicial.

**TEMA 16.-** La potestad sancionadora: principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. El procedimiento sancionador.

**TEMA 17.-** El Estatuto de Autonomía de la Ciudad Autónoma de Melilla. Organización institucional: Asamblea, Presidente y Consejo de Gobierno.

**TEMA 18.-** Competencias de la Ciudad Autónoma de Melilla. Régimen jurídico, económico y financiero de la Ciudad de Melilla. La reforma del Estatuto.

**TEMA 19.-** La organización administrativa de la Ciudad Autónoma de Melilla. Reglamento de Gobierno y Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla.

**TEMA 20.-** Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

## **TEMARIO DEL GRUPO II: PARTE ESPECÍFICA**

**TEMA 1.-** Concepto y objetivos de la contabilidad financiera. El patrimonio empresarial. Las cuentas. El método contable.

**TEMA 2.-** Plan General de Contabilidad de las empresas españolas. Estructura del PGC. Obligaciones legales relativas a la contabilidad de los empresarios.

**TEMA 3.-** Concepto y registro contable de las compras y gastos.

**TEMA 4.-** Concepto y registro contable de las ventas e ingresos.

**TEMA 5.-** Aplicación del principio de devengo. El resultado del ejercicio. Subvenciones, donaciones y legados. Provisiones y contingencias.

**TEMA 6.-** Inmovilizado material. Inversiones inmobiliarias. Activos no corrientes mantenidos para la venta. Inmovilizado intangible. Arrendamientos.

**TEMA 7.-** Instrumentos financieros: activos financieros y pasivos financieros. Existencias.

**TEMA 8.-** Las Cuentas Anuales de las Sociedades Mercantiles. Formulación de las Cuentas. Balance de situación. Cuenta de Pérdidas y Ganancias. La Memoria. El Estado de Flujos de Efectivo. El Estado de Cambios del Patrimonio Neto.

**TEMA 9.-** La contabilidad de las Entidades Locales: las nuevas instrucciones de contabilidad local: modelo normal y modelo simplificado. Los planes de cuentas locales.

**TEMA 10.-** Contabilidad de las operaciones derivadas de la ejecución del presupuesto de gastos.

**TEMA 11.-** Contabilidad de las operaciones derivadas de la ejecución del presupuesto de ingresos.

**TEMA 12.-** La contabilidad de las operaciones de la Tesorería.

**TEMA 13.-** La contabilidad de los anticipos de caja fija y pagos a justificar.

**TEMA 14.-** La contabilidad de los proyectos de gasto y gastos con financiación afectada.

**TEMA 15.-** La contabilidad del inmovilizado no financiero.

**TEMA 16.-** La contabilidad de los activos financieros.

**TEMA 17.-** La contabilidad de los pasivos financieros y coberturas contables.

**TEMA 18.-** La contabilidad de las operaciones de fin de ejercicio (I). Operaciones previas: amortizaciones, deterioros de valor, provisiones, periodificación y otras operaciones.

**TEMA 19.-** La contabilidad de las operaciones de fin de ejercicio (II). Operaciones de regularización y operaciones de cierre.

**TEMA 20.-** El Presupuesto General de las Entidades Locales: Concepto y contenido. Especial referencia a las Bases de Ejecución del Presupuesto. Elaboración y Aprobación del Presupuesto General. Prórroga Presupuestaria.

**TEMA 21.-** Los Principios Presupuestarios en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL) y en la Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

**TEMA 22.-** La estructura presupuestaria de las Entidades Locales (I). Consideraciones Generales. Clasificación por programas de gasto. Clasificación económica de los gastos.

**TEMA 23.-** La estructura presupuestaria de las Entidades Locales (II). Clasificación Orgánica. La Aplicación Presupuestaria. Fondo de Contingencia y otros imprevistos. Clasificación de las previsiones de ingresos.

**TEMA 24.-** Los créditos del Presupuesto de Gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

**TEMA 25.-** Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

**TEMA 26.-** La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija.

**TEMA 27.-** Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

**TEMA 28.-** La liquidación del presupuesto. Tramitación, los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

**TEMA 29.-** Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Desarrollo normativo de los objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones Locales: análisis y consecuencias de su incumplimiento.

**TEMA 30.-** Estabilidad presupuestaria. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de saneamiento y de ajuste. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

**TEMA 31.-** 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 estado de conciliación.

**TEMA 32.-** El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. La morosidad en la Administración Pública Local. Registro central de facturas. La facturación electrónica.

**TEMA 33.-** La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición de fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

**TEMA 34.-** Los contratos del Sector Público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada.

**TEMA 35.-** Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia del empresario. La sucesión del contratista.

**TEMA 36.-** Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas: Clases de expedientes de contratación y pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Procedimiento y formas de adjudicación de los contratos.

**TEMA 37.-** Efectos y ejecución de los contratos administrativos. Modificación y extinción de los contratos. La cesión de los contratos y la subcontratación. Órganos competentes en materia de contratación: órganos de contratación, de asistencia y consultivos.

**TEMA 38.-** Actividad subvencional de las Corporaciones Locales. Normativa. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Control financiero.

**TEMA 39.-** Reintegro de subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones. Bases de datos nacionales. Procedimiento de reintegro.

**TEMA 40.-** El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

**TEMA 41.-** Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

**TEMA 42.-** 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 43.-** La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria.

**TEMA 44.-** La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

**TEMA 45.-** 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. El procedimiento de inspección 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. n.º 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. n.º 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”.

Lo que se traslada para su publicación.

Melilla, 8 de noviembre de 2016.

La Secretaria Técnica de Economía, Empleo y AA.PP.,  
Gema Viñas del Castillo