

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.380/16

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

SECRETARÍA

A N U N C I O

Por medio del presente se hace público que, por Decreto del día de la fecha, dictado de conformidad con el dictamen emitido al efecto por la Comisión Informativa de Presidencia, Interior y Administración Local, en sesión celebrada el pasado día 17 de mayo, se ha aprobado proceder a la selección de un Técnico de Gestión, a fin de ser nombrado funcionario interino, selección que se llevará a efecto mediante convocatoria pública en la forma que sigue:

RÉGIMEN: FUNCIONARIO INTERINO

CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA. La plaza que se convoca está clasificada en la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Clase Técnico Medio, Grupo A Subgrupo A-2, adscrito a Servicios Económicos municipales, dotadas con el salario anual correspondiente a dicha subgrupo, dos pagas extraordinarias, complementos salariales y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES. Ser mayor de 16 años, y estar en posesión del título de grado en Económicas, Empresariales, Derecho, CC. Políticas o equivalente, o de diplomado universitario en las mismas ramas de conocimiento, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.

PRUEBAS DE SELECCIÓN: Constará de dos pruebas, de carácter obligatorio y eliminatorio.

1.- Primer ejercicio: Consistirá en contestar, en el tiempo máximo que fije la Comisión de Selección, un cuestionario tipo Test de 50 preguntas acerca del Programa que consta como Anexo I a esta Convocatoria.

La puntuación de este ejercicio se realizará de la siguiente forma: 0,2 puntos por respuesta acertada; - 0,1 puntos por respuesta errónea y -0,05 puntos por respuesta en blanco. El aspirante que no alcance una puntuación mínima de 5,00 puntos, resultará eliminado.

2.- Segundo ejercicio: De carácter práctico, constará de dos partes:

A.- Primera parte: Consistirá en desarrollar en entorno Excel lo siguiente:

a.- Cuadro de préstamo a largo plazo. Con los operadores suma, resta, multiplicación y división.

b.- Cuadro de préstamo a largo plazo. Cálculo de la anualidad con los fórmulas u operadores financieros

B.- Segunda parte: Consistirá en la determinación de aplicaciones presupuestarias para operaciones a realizar en presupuesto: Orgánica. Económica y Funcional, o fuera de presupuesto: Orgánica. Económica. Económica, y de asientos siguiendo la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.

Este ejercicio será calificado como sigue: cada miembro de la Comisión de Selección Tribunal otorgará una puntuación, entre 0 y 10 puntos, siendo la calificación total del mismo la suma total de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, dividida por el número de los miembros asistentes. Quedarán eliminados de la convocatoria aquellos aspirantes que no alcancen 5,00 puntos.

COMISIÓN DE SELECCIÓN: Se constituirá una Comisión de Selección en la siguiente forma:

- Presidente: Será designado de conformidad con el Estatuto Básico del Empleado Público.

- Vocales: Cuatro funcionarios de carrera designados por la Corporación.

- Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue.

Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

Todos los miembros de la Comisión deberán poseer la misma titulación o superior a la exigida para acceder a las plazas convocadas.

La Comisión de Selección podrá disponer de los servicios de personal especializado para todas o algunas de las pruebas de selección. Dichos asesores, que actuarán con voz pero sin voto, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con ella emitiendo su informe con arreglo a las condiciones de la prueba, a la vista del cual la Comisión resolverá.

La Comisión de Selección queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección.

SOLICITUDES: se presentarán por escrito en el Registro General del Ayuntamiento, de lunes a viernes en horas de 9,00 a 13,00, acompañando la documentación (original o copia compulsada) que acredite estar en posesión de los requisitos de acceso al puesto.

PLAZO DE ADMISIÓN DE INSTANCIAS: El plazo de presentación de instancias será de diez días naturales a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia. En caso de que el último día de plazo coincidiera con sábado o festivo, se prorrogará hasta el día hábil siguiente.

COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS: La fecha, lugar y hora de celebración de la primera de las pruebas se publicará, al menos, con cinco días naturales de antelación, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web institucional www.avila.es, fijando el segundo de los ejercicios libremente la Comisión de Selección.

PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO: La Comisión de Selección elevará al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de nombramiento, como funcionario interino, en favor de la persona que obtenga una mayor puntuación final, que vendrá determinada por la suma de las obtenidas en las dos pruebas.

CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES: En caso de empate, el orden de calificación definitiva se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: 1º mayor puntuación en el segundo ejercicio; 2º mayor puntuación en el primer ejercicio. De persistir el empate, se realizará un sorteo.

Lo que se hace público para general conocimiento, a los oportunos efectos.

Ávila, 24 de mayo de 2016

El Tte. Alcalde Delegado del Área, (Res. 30/06/15), *Rubén Serrano Fernández*

ANEXO QUE SE CITA. PROGRAMA

TEMA 1.- La Constitución Española. Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. La Organización Territorial del Estado Los Estatutos de Autonomía: significado. El Estatuto de Castilla y León. El Procedimiento Administrativo: Normas reguladoras. Principios Generales. Fases. Formas de finalización.

TEMA 2.- El Acto administrativo. Concepto, clases y elementos. El Municipio: concepto y elementos. Organización y competencias. Órganos de gobierno municipales, atribuciones.

TEMA 3.- Ordenanzas y Reglamentos de las Corporaciones Locales. Clases. Procedimiento de aprobación. Los Bandos de la Alcaldía. El personal al servicio de las Entidades Locales. Concepto y clases.

TEMA 4.- Los funcionarios públicos locales: Situaciones de los funcionarios locales. Derechos y deberes. Régimen disciplinario.

TEMA 5.- Los contratos del Sector Público: Concepto y clases. Los contratos administrativos: Principios generales y clases. Requisitos para contratar. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: Régimen vigente. Requisitos para que proceda la indemnización.

TEMA 6.- El derecho financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Pública en la Constitución Española. El derecho presupuestario: Concepto y contenido. La Ley General Presupuestaria. La Hacienda Pública como titular de derechos y obligaciones.

TEMA 7.- El derecho tributario: Concepto y contenido. Las fuentes. La Ley General Tributaria: Principios generales.

TEMA 8.- Las Haciendas Locales. Regulación. Recursos de las haciendas locales: Concepto, principios, clasificación. Recursos de los municipios: Tributos propios. Precios Públicos. Subvenciones. Participación en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas.

TEMA 9.- Ordenanzas Fiscales: procedimiento de aprobación.

TEMA 10.- La gestión recaudatoria. Órganos de recaudación. Extinción de las deudas. El pago y otras formas de extinción. Garantías del pago. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: carácter. Fases: Iniciación, embargo de bienes, enajenación de bienes embargados y término del procedimiento. Tercerías.

TEMA 11.- El gasto público: Concepto. Principios constitucionales. Procedimiento de ejecución del gasto público. La contabilidad pública. El Plan General de Contabilidad Pública. Estructura. Marco conceptual.

TEMA 12.- El control de la actividad financiera. Concepto, clases y ámbito. Órganos de control.

TEMA 13.- El Presupuesto General de las Entidades Locales (I): concepto y contenido. Bases de ejecución, anexos e informes.

TEMA 14.- El Presupuesto General de las Entidades Locales (II). Elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria. Presupuesto consolidado.

TEMA 15.- La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

TEMA 16.- Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

TEMA 17.- La ejecución del presupuesto de gastos: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual.

TEMA 18.- La ejecución del presupuesto de gastos II: La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: Especial referencia a las desviaciones de financiación.

TEMA 19.- Registro contable de facturas y procedimiento de tramitación en las Administraciones Públicas (Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas en el Sector Público).

TEMA 20.- Modificaciones Presupuestarias. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos. Créditos ampliables.

TEMA 21.- Transferencias de crédito: límites formales y competencia. Generaciones de crédito. Incorporaciones de crédito.

TEMA 22.- Ejecución del presupuesto de ingresos: apertura. Modificación de previsiones iniciales. Extinción de derechos de cobro. Devolución de ingresos indebidos. Aplazamientos y fraccionamientos.

TEMA 23.- Cierre y liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes.

TEMA 24.- 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. Remisión a otras Administraciones públicas.

TEMA 25.- La Ley Orgánica 2/2012, de 27 de Abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. El Real Decreto 1463/2007, de 2 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 18 de Diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales. Orden HAP/2015/2012, de 1 de Octubre, por la que se desarrollan obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de Abril. Aplicación a las entidades locales. Regla de gasto. Informes preceptivos.

TEMA 26.- Subvenciones en las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

TEMA 27.- 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. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería.

TEMA 28.- El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: Tramitación. 35.- Las operaciones de crédito a largo plazo y a corto plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito.

TEMA 29.- El control interno de la actividad económico financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: Ámbito subjetivo, objetivo y modalidades. Los controles financieros, de eficacia y eficiencia

TEMA 30.- El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

TEMA 31.- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

TEMA 32.- Planes de saneamiento financiero de Entidades Locales; Planificación Financiera, Planes Económicos-Financieros y de Saneamiento. Etapas de un Plan de Saneamiento Financiero.

TEMA 33.- El sistema de contabilidad de la Administración Local. Modelo Normal de Contabilidad Local (I). 1.- Ámbito de aplicación. 2.- Obligación de rendir cuentas. 3.- Ejercicio contable. 4.- Modelo contable. 5.- Aplicación del Plan General de Contabilidad adaptado a la Administración local. 6.- Destinatarios de la información contable.

TEMA 34.- Competencias y funciones. 1.- Del Pleno de la Corporación. 2.- De la Intervención u órgano de la entidad local que tenga atribuida la función de contabilidad. 3.- De la Intervención General de la Administración del Estado.

TEMA 35.- Normas generales del modelo normal del sistema de información contable para la administración local. 1.- Definición. 2.- Objeto. 3.- Fines. 4.- Configuración informática del Sistema. 5.- Soporte de los registros contables.

TEMA 36.- Inmovilizado. 1.- Normas de valoración. 2.- Inventario. 3.- Correcciones valorativas. 4.- Amortización. 5.- Cálculo de las cuotas de amortización. 6.- Contabilización. 7.- Provisiones. 8.- Pérdidas irreversibles. 9.- Adscripción de bienes. 10.- Cesión gratuita de uso. 11.- Permuta. 12.- Adquisición entregando como pago parcial otro bien.

TEMA 37.- Endeudamiento. 1- Seguimiento y control contable de las operaciones de crédito. 2.- Tratamiento presupuestario. 3.- Criterio de reconocimiento. 4.- Operaciones a realizar al final del ejercicio.

TEMA 38.- Pagos a justificar. 1.- Concepto. 2.- Seguimiento y control contable de los pagos a justificar. 3.- Contabilización de las operaciones propias de pagos a justificar.

TEMA 39.- Anticipos de caja fija. 1.- Concepto. 2.- Seguimiento y control contable de los anticipos de caja fija. 3.- Contabilización de las operaciones propias de anticipos de caja fija.

TEMA 40.- Remanentes de crédito. 1.- Seguimiento y control contable de los remanentes de crédito. 2.- Remanentes de crédito iniciales. 3.- Rectificación de remanentes de crédito. 4.- Certificación de existencia de remanentes de crédito. 5.- No incorporabilidad de remanentes de crédito.

TEMA 41.- Proyectos de gasto. 1.- Concepto. 2.- Estructura. 3.- Vinculación jurídica. 4.- Seguimiento y control contable de los proyectos de gasto.

TEMA 42.- Gastos con financiación afectada. 1.- Concepto. 2.- Estructura. 3.- Seguimiento y control contable de los gastos con financiación afectada. 4.- Coeficiente de financiación. 5.- Desviaciones de financiación.

TEMA 43.- Operaciones de inicio y fin de ejercicio. Normas Generales. 1- Operaciones de inicio del ejercicio. 2.- Operaciones de fin de ejercicio. 3.- Amortización, provisiones, periodificación y otras operaciones.

TEMA 44.- Operaciones de inicio y fin de ejercicio. Operaciones de Inicio del ejercicio 1.- Apertura de la Contabilidad. 2.- Apertura del Presupuesto.

TEMA 45.- Operaciones de inicio y fin de ejercicio. 1. Amortizaciones. Dotación de amortizaciones. 2. Provisiones. a.- Tipos. b.- Provisiones por depreciación del inmovilizado material, inmaterial y del Patrimonio Público del Suelo. c.- Provisiones por depreciación de valores negociables. d.- Provisiones para insolvencias. e.- Provisiones por depreciación de existencias. f.- Provisión para responsabilidades. g.- Provisión para grandes reparaciones.

TEMA 46.- Periodificación. 1.- Definición. 2.- Gastos anticipados. 3.- Ingresos anticipados. 4.- Importancia relativa. 5.- Gastos a distribuir en varios ejercicios. 6.- Variación de existencias.

TEMA 47.- Otras operaciones. 1.- Gastos e ingresos diferidos. 2.- Operaciones pendientes de aplicar al Presupuesto. 3.- Reclasificación temporal de débitos y créditos. 4.- Regularización de moneda extranjera.

TEMA 48.- Operaciones de regularización. 1.- Del Presupuesto de ingresos. 2.- De la Administración de recursos por cuenta de otros entes públicos.

TEMA 49.- Regularización del resultado del ejercicio. 1.- Cierre del Presupuesto. 2.- Cierre de la Contabilidad.

TEMA 50.- El Resultado presupuestario. 1.- Concepto. 2.- Cálculo del Resultado presupuestario. 3.- Cálculo del Resultado presupuestario ajustado.

TEMA 51.- El Remanente de tesorería. 1.- Componentes. 2.- Control contable. 3.- Cálculo del Remanente de tesorería. 4.- Cálculo de los fondos líquidos. 5.- Cálculo de los derechos pendientes de cobro. 6.- Cálculo de las obligaciones pendientes de pago.

TEMA 52.- JUSTIFICANTES DE LAS OPERACIONES. 1.- Justificación. 2.- Medios de justificación.

TEMA 53.- INCORPORACIÓN DE DATOS AL SISTEMA. 1.- Soporte de las anotaciones contables. 2.- Autorización. 3.- Toma de razón.

TEMA 54.- ARCHIVO Y CONSERVACIÓN. 1.- Archivo y conservación de los justificantes de las operaciones y de los soportes de las anotaciones contables. 2.- Conservación de los registros contables.

TEMA 55.- DE LA INFORMACIÓN A OBTENER DEL SISTEMA. 1.- Tipos de información. 2.- Soporte de la información. 3.- Garantía de la información contable.

TEMA 56.- LA CUENTA GENERAL DE LA ENTIDAD LOCAL. Contenido. a.- Delimitación de la Cuenta General. b.- Regla c.- La Cuenta de la propia entidad y la Cuenta de los organismos autónomos. d.- Las Cuentas de las sociedades mercantiles dependientes de la entidad local.

TEMA 57.- LA CUENTA GENERAL DE LA ENTIDAD LOCAL. Formación. a.- Formación de la Cuenta General. b.- Documentación complementaria.

TEMA 58.- LA CUENTA GENERAL DE LA ENTIDAD LOCAL. Aprobación. a.- Aprobación de la Cuenta General. b.- Rendición de cuentas. c.- Cuentadantes. d.- Procedimiento de rendición.

TEMA 59.- OTRA INFORMACIÓN CONTABLE. Información periódica para el Pleno de la Corporación. 1.- Elaboración. 2.- Contenido. 3.- Avance de la Liquidación del presupuesto corriente. 1.- Elaboración. 2.- Contenido. 3.- Primera parte: Liquidación del presupuesto referida, al menos, a seis meses del ejercicio. 4.- Segunda parte: Estimación de la Liquidación del presupuesto referida a 31 de diciembre.

TEMA 60.- OTRA INFORMACIÓN CONTABLE. 1.- Información para los órganos de gestión. 2.- Información para otras Administraciones Públicas.

Ávila, 24 de mayo de 2016

El Tte. Alcalde Delegado del Área, (Res. 30/06/15), *Rubén Serrano Fernández*.

