

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 28 de enero de 2021, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar las Bases reguladoras del procedimiento para cubrir interinamente una plaza de funcionario del Ayuntamiento de Osuna, denominada Técnico de Administración de Rentas, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, pertenecientes al Grupo A, subgrupo A1, destinada al Área Económica Municipal.

BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR INTERINAMENTE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN RENTAS A1, DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS, ADSCRITA AL ÁREA ECONÓMICA DEL AYUNTAMIENTO DE OSUNA.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de las presentes bases es la regulación del procedimiento para cubrir interinamente una plaza de funcionario del Ayuntamiento de Osuna, denominada Técnico de Administración de Rentas, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, pertenecientes al Grupo A, subgrupo A1, destinada al Área Económica Municipal.

2. NORMATIVA APLICABLE.

2.1.- Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases, siendo de aplicación lo dispuesto en las siguientes normas: 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 (TREBEP); Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso al servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se aprueban las Reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 3/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, la Resolución de Alcaldía de fecha 28/12/2018, por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2018 y demás disposiciones que sean de aplicación.

2.2.- Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como de publicidad, transparencia, independencia e imparcialidad, de acuerdo con los artículos 14, 23 y 103 de la Constitución Española; el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres; la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, así como el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus organismos públicos.

2.3.- Las presentes bases generales vincularán a la Administración Pública, a los tribunales que han de valorar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



3. SISTEMA SELECTIVO.

3.1.- El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en los Anexos.

3.2.- Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Osuna. Las listas de admitidos y excluidos, Tribunal Calificador así como la fijación de la fecha de inicio de las pruebas selectivas se publicará en el Tablón de Edictos y en el Portal de Transparencia.

4. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

4.1.- Para poder tomar parte en el proceso selectivo se deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias, de conformidad con los artículos 56 y 57 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 (TREBEP):

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad 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) Poseer la titulación de Licenciado/Grado en Ciencias Empresariales, Económicas, Administración y Dirección de Empresas, Derecho, Gestión y Administración Pública, o bien aquellas titulaciones universitarias que aunque con distinta denominación tengan un contenido curricular similar.. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción.

5. SOLICITUDES.

5.1.- Las solicitudes, conforme al Anexo II, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Osuna o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, bien de forma presencial o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Osuna, en el plazo de 20 días hábiles, a partir de la publicación de las presentes Bases en el BOP de Sevilla, debiéndose acompañar la siguiente documentación:



a) -Impreso de Autobaremación conforme al Anexo III.

6. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En el Tablón de Edictos y Portal de Transparencia se publicará anuncio que, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, indicará los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

La lista certificada de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento de Osuna y en el Portal de Transparencia, abriéndose un plazo de diez días hábiles, para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión mediante un escrito ante la Alcaldía Presidencia.

6.2.- Transcurrido el plazo de subsanación, mediante Resolución de la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se expondrá en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales. En dicha Resolución se determinará el lugar, la fecha y la hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal Calificador.

7. TRIBUNAL CALIFICADOR.

7.1.- El Tribunal de Selección estará constituido por el/la presidente/a, 4 vocales y el/la secretario/a. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose a la paridad entre hombres y mujeres.

En ningún caso formarán parte del mismo el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La pertenencia al órgano de selección lo será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7.2.- El Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.

7.3.- El Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptará las medidas oportunas que permitan a los/as aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que los demás participantes.

7.4.- El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las



incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

7.5.- Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin que tampoco puedan ser nombrados miembros colaboradores o asesores de los tribunales quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

7.6.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia de la presidencia y del secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del/la Presidente/a del Tribunal.

8. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo se realizará a través del sistema de concurso oposición.

8.1.- Fase de Oposición: Consistirá en un único ejercicio donde se resolverá uno o varios casos teórico-práctico sobre las materias contenidas en el programa anexo y sobre las competencias propias del Área Económica de la Administración Local, teniendo en cuenta que las preguntas que se contengan en el/los supuestos teórico-práctico planteados versará, al menos, en un 90% sobre las materias contenidas en la parte específica del programa anexo.

La calificación máxima será de 10 puntos quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

8.2.- Fase de concurso: La puntuación máxima a otorgar será de 4,5 puntos.

En la fase de concurso, que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo, el Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por las personas aspirantes, con arreglo al baremo establecido en las presentes bases, siempre que guarden relación con las funciones propias del Cuerpo. Solo podrán participar en la fase de concurso los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Junto con los resultados de la fase de oposición el Tribunal expondrá al público, en el Tablón de Edictos Municipal y en el Portal de Transparencia, la relación de aspirantes que, por haber superado dicha fase deben concurrir al concurso, emplazándolos/as para que, en el plazo de 5 días hábiles, presenten la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en la convocatoria conforme al impreso de Auto baremación del Anexo III. Los méritos alegados por los/as participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorará nuevos méritos que no hayan sido alegados e incluidos en el Anexo III presentado, junto con la solicitud, en el plazo de presentación de instancias.

La documentación justificativa deberá presentarse mediante originales que serán cotejados en las Oficinas de Asistencia del registro del Ayuntamiento de Osuna, o bien mediante copias auténticas.

Las certificaciones acreditativas de la experiencia en el Ayuntamiento de Osuna, incluidas por los aspirantes en el impreso de autobaremación, se expedirán de oficio por parte de esta Administración y se incorporará a los respectivos expedientes personales de



los interesados

En dicho proceso de verificación, el Tribunal calificador podrá considerar no valorables el caso de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en caso de apreciar errores aritméticos. El Tribunal no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

8.3.- La fase de concurso consistirá en la valoración de los siguientes méritos, con un máximo de 4,5 puntos.

a) Experiencia profesional (valoración máxima 1,5 punto).

Se valorará la experiencia profesional, en la forma siguiente:

* Por cada mes de servicio completo prestados en el Área Económica de la Administración Local de municipios con una población superior a 10.000 habitantes, 0,05 puntos.

* Por cada mes de servicio completo prestado en las Administraciones Públicas, no valorados en el apartado anterior, en plazas del mismo Grupo a la convocada: 0,025 puntos.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración.

b) Otra formación universitaria. (valoración máxima 2 puntos).

- 1 punto por estar en posesión de alguna titulación universitaria además de la considerada como requisito mínimo de admisión, así como estar en posesión de un Doble Grado de las ramas exigidas en el apartado 4.1.e).

- 1 Punto por estar en posesión de Máster universitario que tenga relación directa con la plaza convocada

c) Cursos de Formación (valoración máxima 1 punto).

- Por la participación en los 5 años anteriores a la presente convocatoria, como alumno/a en cursos, jornadas y seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con la correspondiente homologación, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la plaza a la que se opte, acreditados mediante el correspondiente diploma, certificado o título expedido, con especificación de horas: 0,005 puntos/hora de formación.

En caso de no justificarse la duración del curso, se considerará que el mismo tiene una duración de 5 horas.

8.4.- Puntuación final del concurso-oposición: La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada una de las fases. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el ejercicio de la fase de oposición; de persistir la igualdad, por la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados de la fase de concurso, en el orden fijado en las presentes Bases.

Terminado el proceso de verificación de la baremación, el Tribunal hará público las puntuaciones finales debidamente ordenadas. Contra dicho acuerdo, podrán formularse alegaciones por los interesados dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a la fecha de



publicación del anuncio. Finalizado dicho plazo, el Tribunal calificador procederá al examen de las alegaciones presentadas y a la resolución de las mismas, en su caso

8.5.- Todos los anuncios de ambas fases se harán públicos por el Tribunal en la web del Ayuntamiento de Osuna (Portal de Transparencia), y en su tablón de anuncios.

9. SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

9.1.- Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará públicas, en la web del Ayuntamiento y en su tablón de anuncios, la relación de aprobados para cada una de las plazas, no pudiendo proponer el acceso a la condición de funcionario/a interino/a, de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

9.2.- Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

9.3.- Dentro del plazo de veinte días hábiles, contado desde el día siguiente de la publicación de la lista de aprobados, estos deberán aportar originales donde se acredite que reúnen los requisitos exigidos para tomar posesión de la plaza.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos anteriores, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria, mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

Quienes dentro el plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de su examen se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las Bases, no podrán ser nombrados funcionarios/as interino/a y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10. NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO INTERINO.

Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que lo hubiese superado será nombrado funcionario/a interino por la Alcaldesa Presidenta en los términos previstos en la normativa aplicable.

11. BOLSA DE EMPLEO.

Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y no hayan obtenido plaza quedarán incluidos en una Bolsa de Empleo, con la puntuación final obtenida, que podrá utilizarse con destino a cubrir interinamente, en su caso, posibles vacantes que pudieran existir en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento; o bien para la contratación, en régimen laboral de carácter temporal, todo ello en función de las necesidades que pudieran existir.

12. RECURSOS.

Contra la presente convocatoria podrá interponerse, con carácter potestativo, un recurso de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia», o bien un recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, significándose que, en caso de





interponer un recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.



Cód. Validación: 42EM594F4PTDAS7WLR9ZFHE75 | Verificación: <https://osuna.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 13

ANEXO I

PROGRAMA

PARTE GENERAL

1. La Constitución española de 1978: Estructura y principios generales. La reforma de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión.
2. La organización del Estado en la Constitución. Función legislativa en la Constitución Española.
3. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las comunidades autónomas en materia de régimen local.
4. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de los términos municipales. La población municipal.
5. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. El procedimiento de elaboración de los reglamentos municipales.
6. El órgano administrativo. Concepto. Clases. Abstención y recusación.
7. La competencia. Concepto y clases. Supuestos de alteración de la competencia.
8. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones informativas y otros órganos.
9. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de los documentos.
10. La Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: contenido y ámbito de aplicación. Las Administraciones públicas. Los principios informadores del procedimiento administrativo.
11. Los interesados en el procedimiento administrativo. Capacidad jurídica y de obrar. Legitimación. Representación. Los derechos de los interesados en el procedimiento administrativo.
12. La iniciación del procedimiento administrativo. Presentación de escritos y documentos. Los términos y los plazos. Instrucción del procedimiento administrativo. Informes. Pruebas. Trámite de audiencia. Propuesta de resolución.
13. Terminación del procedimiento administrativo. Resolución. Distintas formas de terminación. La obligación de resolver y notificar en plazo. El silencio administrativo.
14. El acto administrativo: Concepto, elementos y clases. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos: Nulidad y anulabilidad. La ejecutoriedad y la ejecución forzosa de los actos administrativos.
15. La revisión de oficio. Revisión de actos administrativos favorables nulos y anulables. Revisión de actos administrativos desfavorables o de gravamen. Límites de la revisión. Revocación de actos válidos. Rectificación de errores.
16. Revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos administrativos. Clases: Recurso de Alzada. Recurso de Reposición. Recurso de Revisión.
17. El recurso económico-administrativo. La materia económica-administrativa. Actos impugnables ante los Tribunales económicos-administrativos. El recurso de reposición previo a la vía económica-administrativa. Tramitación de las reclamaciones.



18. La potestad sancionadora. Concepto. Regulación jurídica. Principios generales de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador.

PARTE ESPECÍFICA

1. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales.
2. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local.
3. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local
4. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido.
5. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.
6. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.
7. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.
8. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases.
9. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.
10. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.
11. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito.
12. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes.
13. 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.
14. La consolidación presupuestaria.
15. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales.
16. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento.
17. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento.
18. Planes de ajuste y de saneamiento financiero.
19. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.
20. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico.
21. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias.
22. 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.
23. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos.
24. La rentabilización de excedentes de tesorería.
25. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.
26. Anticipos de caja fija: concepto y cálculo.
27. Pagos a justificar: concepto y cálculo.
28. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación
29. Aprobación y rendición de la Cuenta General.



30. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.
31. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes tras el RD 424/2017 de 28 de abril. Concepto, regulación y principios generales.
32. La función interventora: ámbito subjetivo y ámbito objetivo.
33. Modalidades de ejercicio de la función interventora: Fiscalización limitada previa (de requisitos básicos) y Fiscalización previa plena.
34. El reparo, la discrepancia y su resolución. La omisión de la fiscalización.
35. La convalidación de gastos. El reconocimiento extrajudicial de créditos.
36. Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes.
37. Clases de control financiero: control financiero permanente.
38. El trabajo de control. Los informes de control.
39. El control financiero de subvenciones y ayudas públicas.
40. El control financiero de la gestión indirecta: empresa mixta, concesión, gestión interesada y concierto. Posibilidades de su ejercicio.
41. La auditoría pública. Ámbito subjetivo. Formas de ejercicio. Plan anual de auditorías y actuaciones de control financiero.
42. Auditoría de las cuentas anuales. Auditorías públicas específicas.
43. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local.
44. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.
45. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios.
46. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación.
47. Régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.
48. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales.
49. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales.
50. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.
51. La Ley 38/2003 General de Subvenciones. Concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. Principios generales.
52. La Ley 38/2003 General de Subvenciones. Elementos personales. Las bases reguladoras.
53. La Ley 38/2003 General de Subvenciones. El procedimiento de concesión y pago. Justificación.
54. La Ley 38/2003 Reintegro de subvenciones.
55. La Ley 38/2003 General de Subvenciones. Infracciones administrativas en materia de subvenciones.
56. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación.
57. Clases de contratos administrativos: contrato de obras.
58. Clases de contratos administrativos: Gestión de servicios públicos.
59. Clases de contratos administrativos: contrato de suministros.
60. Otros contratos administrativos especiales.
61. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones públicas.



62. Actuaciones previas a la contratación: informe de fiscalización.
63. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.
64. Ejecución y modificación de los contratos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios.
65. Resolución del contrato.
66. La gestión de gastos contractuales. El nacimiento de las obligaciones contractuales. El cumplimiento de los contratos.
67. El reconocimiento de la obligación. Justificación.
68. La extinción de la obligación contractual. Las obligaciones de ejercicios futuros.
69. El crédito local. Clases de operaciones de crédito.
70. Procedimiento general de ejecución del gasto público: aprobación del gasto. Compromiso de gasto.
71. Reconocimiento de la obligación y propuesta de pago.
72. Extinción de las obligaciones a cargo de la Hacienda Pública.



ANEXO II

INSTANCIA SOLICITANDO TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR INTERINAMENTE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS, GRUPO A1, DEL AYUNTAMIENTO DE OSUNA.

NOMBRE Y APELLIDOS		D.N.I.
DIRECCIÓN		TELÉFONO
MUNICIPIO	C.P.	PROVINCIA

DECLARACIÓN: Que habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir una plaza de Técnico de Administración Rentas, Grupo A1, como funcionario interino del Ayuntamiento de Osuna, el/la abajo firmante DECLARA que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne los requisitos exigidos en las Bases que rigen la Convocatoria.

En consideración **SOLICITA**, tenga por admitido la presente instancia junto con la documentación que se acompaña, interesando sea admitido/a a participar en el proceso selectivo indicado.

Documentación que se adjunta:

A) Modelo de autobaremación, debidamente cumplimentado.

Que me someto y acepto expresamente las bases de la presente convocatoria.

En _____, a _____ de _____ de 2021

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE OSUNA



ANEXO III MODELO DE AUTOBAREMACIÓN

NOMBRE Y APELLIDOS: _____
 DNI: _____ TELÉF. DE CONTACTO: _____
 Email: _____

Experiencia profesional – máximo 1,5 puntos.- Resuma las contrataciones que constan en las certificaciones de empresa/informe de vida laboral, indicando los periodos:

Doc n°	Entidad	Desde mes/año	Hasta mes/año	Meses	Puntos	
1						
2						
3						
SUMA EXPERIENCIA PROFESIONAL						

B) Otra formación universitaria – máximo 2 puntos.- Consigne y numere la documentación de los cursos que acredita, indicando la siguiente información:

Doc n°	Título	Nº Horas	Puntos	
1				
2				
3				
SUMA OTRA FORMACIÓN UNIVERSITARIA				

C) Cursos de Formación máximo 1 punto.- Consigne y numere la documentación de los cursos que acredita, indicando la siguiente información:

Doc n°	Título	Nº Horas	Puntos	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
SUMA CURSO FORMACIÓN				

TOTAL PUNTOS BAREMACIÓN

El/la interesado/a declara ser ciertos los datos aportados, comprometiéndose a presentar la documentación acreditativa de los mismos conforme a las Bases de la convocatoria.

En _____, a _____ de _____ de 2021

Firma

Ayuntamiento de Osuna

Plaza Mayor, s/n, Osuna. 41640 (Sevilla). Tfno. 954815851. Fax: 954811853

