

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

266. RESOLUCIÓN Nº 410 DE FECHA 22 DE MARZO DE 2021, RELATIVA A BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO, EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO ECONOMISTA, PARA NOMBRAMIENTOS DE FUNCIONARIOS INTERINOS DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 3.k del Reglamento de la Consejería de Administraciones Públicas, y el artículo 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, así como acuerdo unánime de la Mesa General Común de Negociación de Personal Funcionario y Laboral de la Ciudad Autónoma de Melilla,

De acuerdo con lo anterior, y visto el expediente 8999/2021, en virtud de las competencias que tengo atribuidas, **VENGO EN DISPONER**

Convocar el proceso siguiente:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO, EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO ECONOMISTA, PARA NOMBRAMIENTOS DE FUNCIONARIOS INTERINOS DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

Artículo 1.- Definición

Se entiende por bolsa de trabajo un sistema de selección para la cobertura de las necesidades temporales de personal.

Artículo 2.- Finalidad.

La selección de personal de la bolsa de trabajo tiene como fin dotar a la Ciudad Autónoma de Melilla del personal más capacitado y preparado siguiendo criterios de equidad y discriminación positiva en los casos contemplados en la ley. Asimismo, tiene como fin agilizar los procedimientos de dotación de personal en aras de una mayor eficacia de los servicios públicos.

CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 3.- Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos en la bolsa de trabajo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en el momento de finalizar el plazo de admisión de instancias:

3.1 Tener la nacionalidad española.

3.2 También podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles al empleo público de la Ciudad Autónoma de Melilla, con excepción de aquellas plazas 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:

- a) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
- b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
- c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

3.3 Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3.4 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.

3.5 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 a Cuerpos o Escalas de funcionarios, 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.

3.6 Estar en posesión del Título de Licenciado o Grado en Economía, Ciencias Empresariales, Administración y Dirección de empresas 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.

Artículo 4.- Tribunal de constitución de la Bolsa de trabajo

4.1 El Tribunal de constitución de la bolsa de trabajo de Técnico Economista, asumirá el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas. El Tribunal actuará con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

4.2 Se compondrá de un Presidente, un Secretario con voz y sin voto y seis vocales. Su composición será predominantemente técnica y todos los miembros deberán ser funcionarios de carrera al servicio de las Administraciones Públicas, poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas de Técnicos Economistas, velándose por el principio de especialidad, profesionalidad, imparcialidad y paridad. En ningún caso, el Tribunal podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala que se ha de seleccionar.

4.3 Se designarán miembros suplentes que alternativamente con los titulares respectivos, integrarán el Tribunal de selección.

4.4 El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente y el Secretario y al menos la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente.

4.5 Cuando el procedimiento de constitución de la Bolsa de Trabajo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de cuantos asesores especialistas consideren oportunos, que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal.

4.6 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Consejería de Presidencia y Administración Pública, cuando concurran en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, o bien, si se hubiere realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

4.7 El Presidente del Tribunal de adoptará las medidas para garantizar que la prueba sea valorada sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando los expedientes bajo la custodia del Secretario.

4.8 El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y de las propias de la respectiva convocatoria, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos, teniendo en cuenta su tenor y lo dispuesto en la normativa vigente.

4.9 El Tribunal adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal, y, en caso de empate, se repetirá la votación, hasta que se obtenga ésta. Si en una tercera votación persistiera el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando siempre, en último lugar, el Presidente.

4.10 Los miembros de los Tribunales observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en sus reuniones, no pudiendo utilizar fuera de ellas la información que posean.

4.11 El Tribunal de Selección enviará al órgano competente toda la información que considere de utilidad para los interesados respecto del desarrollo del proceso selectivo, con inclusión de las calificaciones, para su inclusión en la página web de la Ciudad Autónoma de Melilla, que solamente tendrá valor informativo.

4.12 Finalizado cada proceso selectivo, el Tribunal remitirá a la Consejería de Presidencia y Administración Pública una memoria indicando las actuaciones que se han desarrollado a lo largo del proceso con el fin de que su estudio y análisis propicie la introducción de mejoras en futuras convocatorias.

4.13 En cada una de las convocatorias, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón de servicio, el Tribunal así, como en su caso, el personal colaborador material y/o los asesores especialistas tendrán derecho a la percepción de las indemnizaciones que correspondan por asistencia.

Artículo 5.- Recursos y reclamaciones

En cuanto a las reclamaciones y plazo para su resolución se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

Artículo 6.- Objeto

La Bolsa de Trabajo tiene por objeto cubrir cualquier necesidad de personal de Técnico Economista de la Ciudad Autónoma de Melilla, con carácter temporal.

CAPÍTULO 2.- PROCEDIMIENTO

Artículo 7.- Convocatoria

Estas Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Ciudad y se expondrá en los tablones de anuncios de la Ciudad Autónoma de Melilla para el conocimiento de los posibles aspirantes.

Artículo 8- Solicitudes

Las solicitudes para formar parte de las listas de seleccionados, se presentará en modelo oficial, aprobado por la Consejería de Presidencia y Administración Pública, en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente al de publicación de la convocatoria para la formación de la bolsa de trabajo, en el Boletín Oficial de la Ciudad. Junto a la solicitud, deberán aportarse los documentos acreditativos de estar en posesión de los requisitos exigidos para el desempeño de la plaza.

Para la acreditación de requisitos bastará acompañar fotocopia del documento correspondiente, sin perjuicio de la obligación de presentar el original en cualquier momento que así fuera requerido y obligatoriamente en el momento de ser seleccionado.

Los ciudadanos pueden presentar las solicitudes, dirigidas a la Ciudad Autónoma de Melilla en los lugares indicados en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 9.-Proceso de Selección

Constará de una única prueba de carácter obligatorio consistente en la contestación por escrito y en noventa minutos, a un cuestionario de ochenta preguntas, con un enunciado y tres alternativas de respuestas de las que sólo una es verdadera, relacionadas con el temario que figura como Anexo a las presentes Bases. Cada una de las ochenta preguntas tiene un valor de 0,125 puntos. Los errores penalizan conforme a la fórmula siguiente: $A - (E / (n-1))$, siendo «A» el número de aciertos, «E» el de errores y «n» número de alternativas de respuesta.

Dicha prueba tendrá carácter eliminatorio, calificándose de 0 a 10 puntos, precisándose un mínimo de 5 puntos para superar el proceso de selección.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará dicha relación a la Autoridad competente para que constituya la Bolsa de Trabajo.

Artículo 10.-Formación de las Bolsas de Trabajo

Se formará una lista, quedando integrados los aspirantes en cada lista que hubiesen superado el proceso selectivo por orden de puntuación que se publicará en el Boletín Oficial de la Ciudad y Tablón de Anuncios.

La lista resultante dará lugar a dos bolsas de trabajo idénticas (bolsa A y bolsa B), cuyo funcionamiento será completamente independiente entre ellas.

La Bolsa A se utilizará para los nombramientos con una previsión de duración inferior a un año.

La Bolsa B se utilizará para los nombramientos con una previsión de duración superior a un año.

CAPÍTULO 3.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO**Artículo 11.- Cobertura de necesidades temporales**

Una vez elaborada la lista definitiva de la bolsa de trabajo, cuando haya que llamar a los aspirantes para cubrir una vacante de forma temporal, se hará por el siguiente método:

1. La Ciudad Autónoma procederá al llamamiento telefónico, disponiendo el aspirante de 24 horas, a partir de ese momento, para poder dar una respuesta. De no recibirse la misma en dicho plazo, y tras intentar nuevo contacto telefónico con el interesado, se considerará que renuncia injustificadamente a la oferta. Cuando no es posible contactar telefónicamente con el interesado, la notificación del llamamiento se realizará mediante comunicación escrita con acuse de recibo, citándole para que, en el plazo de 24 horas, desde la recepción de la misma se persone en la Consejería de Economía, Empleo y Administraciones Públicas. De no recibirse respuesta en dicho plazo, el Negociado competente realizará la correspondiente diligencia acreditando que el candidato renuncia a la oferta, quedando excluido del llamamiento concreto que se le estuviera efectuando. A los efectos de lo estipulado en el presente apartado, es obligación de los integrantes de la Bolsa de Trabajo mantener sus datos personales, tanto de teléfonos de contacto como de domicilio, convenientemente actualizados.

2. Si el llamado no compareciera en la forma y plazo indicado, habiendo sido citado en la forma prevista en el apartado anterior, se hará constar en el expediente por el funcionario responsable de la tramitación y se citará al siguiente de la lista, siguiendo el mismo procedimiento anterior, y así sucesivamente hasta la cobertura de la plaza. Los seleccionados que hayan sido convocados y no comparezcan o no acepten el llamamiento efectuado perderán su turno en ese llamamiento, pasando a ocupar el último lugar de la lista correspondiente, pudiendo ser llamados nuevamente cuando les corresponda, una vez agotada la lista y conforme al sistema rotativo de la misma.

3. Se considerará justificada la renuncia en los siguientes casos:

- a) El encontrarse nombrado o contratado por la Ciudad Autónoma, a través de la Bolsa de Trabajo para la misma u otras categorías profesionales.
- b) Maternidad o riesgo durante el embarazo de la mujer trabajadora.

c) Enfermedad grave, incapacidad temporal, incapacidad absoluta, gran invalidez o incapacidad total.
d) Muerte o enfermedad grave de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad y afinidad. La razón justificativa de la renuncia deberá ser acreditada documentalmente ante la Consejería de Presidencia y Administración Pública en el plazo de 48 horas, desde el llamamiento o notificación, en su caso.

4. Para todas las actuaciones previstas en el presente apartado, el candidato al llamamiento podrá actuar y personarse por sí mismo o bien mediante representante debidamente acreditado. Finalizado uno o varios nombramientos, el aspirante, permanecerá en el lugar que ocupara en la lista en el momento de ser llamado, hasta completar los seis meses.

5. En caso de empate en las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, de conformidad con Acuerdo de la C.I.V.E., en sesión celebrada el día 27 de febrero de 2006 en el que se adoptó que “*se resolverán mediante sorteo*”, la Comisión de Baremación de la Bolsa de Trabajo, en sesión celebrada el día 16 de febrero de 2010, procedió a efectuar la extracción de la bola, siendo la resultante de la misma la letra “L”.

Artículo 12: Expediente disciplinario

En caso de despido disciplinario, se producirá la exclusión de la bolsa de trabajo cuando el despido sea firme y la suspensión cautelar de la inscripción en la bolsa hasta que haya pronunciamiento judicial sobre el despido.

Artículo 13.- Procedimiento

Por la Unidad Administrativa encargada de la gestión de la bolsa de trabajo se dejará constancia por medios fehacientes de cualquier incidencia que se produzca en la disponibilidad o la ausencia de ésta por parte de aquellos solicitantes a los que se le oferte la cobertura de una necesidad temporal.

DISPOSICIÓN FINAL

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 2 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y preceptos concordantes del Reglamento de Gobierno y Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla.

ANEXO

TEMA 1.- 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 2.- 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 3.- La estructura presupuestaria de las Entidades Locales (I). Consideraciones Generales. Clasificación por programas de gasto. Clasificación económica de los gastos.

TEMA 4.- 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 5.- Los créditos del Presupuesto de Gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

TEMA 6.- Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

TEMA 7.- La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija.

TEMA 8.- 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 9.- La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

TEMA 10.- 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 11.- 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 12.- La contabilidad de las Entidades Locales. La Instrucción del Modelo Normal de contabilidad local. Estructura del Plan General de Contabilidad adaptado a la Administración Local modelo normal.

TEMA 13.- La contabilidad del presupuesto de gastos. Apertura de la contabilidad y apertura del presupuesto. La contabilidad de las Modificaciones de crédito. La contabilidad en los cambios de situación de los créditos.

TEMA 14.- La contabilidad de las fases del gasto. La contabilidad de los procedimientos especiales del gasto: gastos plurianuales, órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija. Cierre del presupuesto de gastos.

TEMA 15.- La contabilidad del presupuesto de ingresos. Apertura del presupuesto de ingresos. Modificación de las previsiones iniciales. Reconocimiento del derecho. Cancelación de derechos. Recaudación de derechos. Devoluciones de ingresos.

TEMA 16.- Real Decreto 424/2017 de control interno en las entidades del Sector Público. Ámbito de aplicación y los principios del ejercicio del control interno. Los deberes y facultades del órgano de control. El ejercicio de la función interventora. El procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos.

TEMA 17.- 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 (I). Disposiciones comunes. La fiscalización previa de la aprobación o autorización de gastos y de la disposición o compromiso de gasto de la entidad local.

TEMA 18.- 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 (II). La intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión. La intervención formal y material del pago. La fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija. La omisión de la función interventora.

TEMA 19.- Real Decreto 424/2017 de control interno en las entidades del Sector Público. El ejercicio del control financiero. El control permanente. El resultado del control financiero. Informe resumen y plan de acción.

TEMA 20.- El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas.

TEMA 21.- Ley 9/2017. Objeto y ámbito de aplicación. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada.

TEMA 22.- Ley 9/2017. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público (I). Necesidad e idoneidad del contrato y eficiencia en la contratación. Plazo de duración del contrato y de ejecución de la prestación. Libertad de pactos. Contenido mínimo del contrato. Perfección de los contratos. Carácter formal de la contratación del sector público. Régimen de invalidez.

TEMA 23.- Ley 9/2017. Partes en el contrato: Órgano de contratación. Sucesión en la persona del contratista. Capacidad y solvencia del empresario.

TEMA 24.- Ley 9/2017. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en los contratos celebrados con las Administraciones Públicas.

TEMA 25.- Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

TEMA 26.- La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales.

TEMA 27.- Ordenanza Fiscal General de la Ciudad Autónoma de Melilla. Ordenanzas fiscales vigentes en la Ciudad Autónoma.

TEMA 28.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

TEMA 29.- El Impuesto sobre Actividades Económicas.

TEMA 30.- El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

TEMA 31.- El impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

TEMA 32.- Impuesto sobre la Producción, los Servicios y la Importación. (modalidad importación y gravámenes complementarios).

TEMA 33.- Impuesto sobre la Producción, los Servicios y la Importación (modalidad operaciones interiores).

TEMA 34.- Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales. Especial referencia en la Ciudad Autónoma de Melilla.

TEMA 35.- 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 36.- 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 37.- Actividad subvencional de las Corporaciones Locales. Normativa. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Control financiero.

TEMA 38.- Reintegro de subvenciones. Procedimiento de reintegro. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones. Base de datos nacional de Subvenciones.

TEMA 39.- 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. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

TEMA 40.- Macroeconomía. Magnitudes macroeconómicas: PIB, Desempleo e Inflación.

TEMA 41.- Política Fiscal y Política Monetaria.

Melilla 22 de marzo de 2021,
La Consejera de Presidencia y Administración Pública,
Gloria Rojas Ruiz