

D^a. ALICIA HIDALGO TRAPERO, SECRETARIA INTERVENTORA DE LA MANCOMUNIDAD DE DESARROLLO Y FOMENTO DEL ALJARAFE

CERTIFICA

Que la Junta de Gobierno Local de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de diciembre de 2018, adoptó por unanimidad, entre otros, el siguiente acuerdo cuya parte resolutoria se transcribe:

“ **ASUNTO:** APROBACIÓN DE LAS BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO INTERINO ADMINISTRATIVO INTERVENCIÓN-TESORERÍA DE LA MANCOMUNIDAD DE DESARROLLO Y FOMENTO DEL ALJARAFE Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Considerando que la plaza de Administrativo-Intervención-Tesorería de la plantilla de funcionarios de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe está actualmente vacante y dado que el ejercicio de las funciones reservadas a dicho puesto debe quedar suficientemente garantizada por el volumen de actividad administrativa en esta Mancomunidad, se estima conveniente sea cubierta con carácter de interinidad en tanto no sea provista por el funcionario de carrera.

Teniendo en cuenta que el 12 de noviembre de 2018 la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe presentó ante la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Sevilla, un borrador de las Bases reguladoras del proceso selectivo para ser examinadas por el Servicio de Administración Local de la Delegación del Gobierno y tras haber obtenido contestación de este organismo considerando que se ajustan al ordenamiento jurídico, obteniendo así el visto bueno para continuar con la tramitación del procedimiento.

Conforme al Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso al Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y al artículo 61 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, se propone a la Junta de Gobierno la adopción del siguiente:

ACUERDO

PRIMERO: Aprobar la convocatoria y las siguientes bases específicas que han de regir la convocatoria:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO INTERINO ADMINISTRATIVO DE INTERVENCIÓN-TESORERÍA DE LA MANCOMUNIDAD DE DESARROLLO Y FOMENTO DEL ALJARAFE Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura de la vacante de una plaza de Administrativo de Intervención-Tesorería de la plantilla de funcionarios de esta Corporación, con carácter de interinidad en tanto no sea provista por funcionario de carrera. Igualmente, se procederá a la creación de una bolsa de trabajo, para posteriores nombramientos como funcionarios interinos (administrativos), con la finalidad de cubrir con carácter temporal puestos vacantes o satisfacción de necesidades puntuales, según las modalidades previstas en la legislación vigente, que se puedan producir a lo largo del período de duración de la misma.

Las características del puesto son las siguientes:

- Grupo/Subgrupo: C1.
- Escala: Administración General
- Subescala: Administrativa.
- Retribuciones: Subgrupo C1/Nivel de C.D.22. C.Específico: 5.498,28 euros anuales.

El sistema elegido es el concurso-oposición libre, conforme al Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso al Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de

C/. ALEGRIA, 12. 41950. CASTILLEJA DE LA CUESTA (SEVILLA) TEL.: 954 16 52 08 FAX: 954 16 10 50 N.º Reg. Ent. Locales 0541020 CIF P4100051D

Código Seguro De Verificación:	TYXkd8HAJy79HLJtg8vAsA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Raul Castilla Gutierrez	Firmado	18/12/2018 18:48:51
	Alicia Maria Hidalgo Trapero	Firmado	18/12/2018 13:27:39
Observaciones		Página	1/10
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/TYXkd8HAJy79HLJtg8vAsA==		



Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y al artículo 61 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.

SEGUNDA.-FUNCIONES DEL PUESTO

Las funciones del puesto se desempeñarán bajo la dirección y supervisión de la Intervención y la Tesorería, y serán propias de su puesto de trabajo, el cual y sin perjuicio de la relación de puestos de trabajo o documento análogo que se apruebe por esta Entidad Local, sin carácter exhaustivo, incluye la realización, entre otras, de las siguientes tareas:

- Funciones relacionadas con el Registro General de facturas, organización y seguimiento.
- Realización de actividad administrativa de apoyo a Intervención, en relación con expedientes que se preparen en el ámbito de la fiscalización de la actividad económico financiera del área de Intervención.
- Asistencia y apoyo a la actividad administrativa de inicio de los expedientes recaudatorios
- Apoyo a las funciones de control del sistema de archivo de documentación contable y económica.
- Apoyo a las funciones de gestión tributaria.
- Los trabajos propios del servicio que sean encomendados por la Intervención o la tesorería.

TERCERA.-REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para formar parte en las pruebas de selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Tener cumplidos 16 años y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del Título de Bachiller o Técnico, o estar en condiciones de obtenerlos dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) 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 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.
- f) No hallarse en ninguna de las causas de incapacidad ni incompatibilidad que determine la legislación vigente.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de admisión de solicitudes y estar en posesión de los mismos en la fecha de contratación.

CUARTO.-FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se deberán ajustar al modelo incluido en el ANEXO I de las presentes bases, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe y se presentarán en el Registro General de esta Entidad o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16,4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI/Pasaporte
- Declaración responsable de los méritos alegados conforme al ANEXO II.
- Justificante de pago de los derechos de examen por importe de 90 euros (Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, publicada en BOP Sevilla n.º 141 de lunes 21/06/2010) indicando el nombre y apellidos del aspirante, así como la denominación siguiente:
"Pruebas selectivas plaza Administrativo Intervención-Tesorería", que deberá ingresarse en la siguiente entidad y número de cuenta de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe: BBVA ES59 0182 5566 7702 0151 0416

QUINTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirante admitidos y excluidos y se publicará en el BOP de Sevilla y en la web de la Mancomunidad www.aljarafe.com, señalando un plazo de cinco días hábiles para su subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará igualmente en el BOP y en la web de la Mancomunidad. Dicha publicación servirá de

C/. ALEGRÍA, 12. 41950. CASTILLEJA DE LA CUESTA (SEVILLA) TEL: 954 16 52 08 FAX: 954 16 10 50 N.º Reg. Ent. Locales 0541020 CIF P4100051D

Código Seguro De Verificación:	TYXkd8HAJy79HLJtg8vAsA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Raul Castilla Gutierrez	Firmado	18/12/2018 18:48:51
	Alicia Maria Hidalgo Trapero	Firmado	18/12/2018 13:27:39
Observaciones		Página	2/10
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/TYXkd8HAJy79HLJtg8vAsA==		



notificación a efecto de impugnaciones y recursos. En la misma resolución que declara aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se señalará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio correspondiente a la fase de oposición así como la composición del Tribunal Calificador.

Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en la web de la Mancomunidad www.aljarafe.com, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal calificador estará constituido por:

- *Presidente:* Funcionario/a de la Mancomunidad.
- *Secretario:* Secretaria Interventora de la Mancomunidad o funcionario/a en quién delegue.
- *Vocales:* 2 Funcionarios/as de la Mancomunidad y 1 de la Comunidad Autónoma o Diputación Provincial de Sevilla.

El Tribunal estará integrado además por los suplentes respectivos, que han de ser designados conjuntamente con los titulares.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La totalidad de los miembros del tribunal, titulares y suplentes, deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate, y no podrán formar parte de dicho órgano de selección ni personal de elección o de designación política, ni funcionarios interinos, ni personal eventual.

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

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como a las bases de la convocatoria, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el curso del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo en todo lo no previsto en estas normas. Las decisiones serán adoptadas por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del que actúe de Presidente. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, con necesaria presencia del Presidente y del Secretario, o en su caso de quienes respectivamente les sustituyan.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 Mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría segunda.

SEPTIMA.-DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

A) FASE DE CONCURSO

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La fase de concurso se valorará con un máximo de 10 puntos.

Únicamente se tendrán en cuenta los méritos que se acrediten con referencia a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

La puntuación que se alcance por cada uno de los aspirantes por aplicación del documento de autovaloración del ANEXO II determinará el resultado provisional de la fase de concurso de méritos.

Efectuada la calificación final de la fase de oposición, los aspirantes que hayan superado la misma presentarán al Tribunal, en el plazo que se determine al efecto, los documentos justificativos de los méritos alegados en su declaración responsable, al objeto de comprobar su veracidad. La falsedad de los datos señalados en la declaración responsable comportará la anulación de todos los puntos obtenidos en la fase de concurso, por lo que el Tribunal efectuará su propuesta definitiva con esta circunstancia.

C/. ALEGRÍA, 12. 41950. CASTILLEJA DE LA CUESTA (SEVILLA) TEL: 954 16 52 08 FAX: 954 16 10 50 N.º Reg. Ent. Locales 0541020 CIF P4100051D

Código Seguro De Verificación:	TYXkd8HAJy79HLJtg8vAsA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Raul Castilla Gutierrez	Firmado	18/12/2018 18:48:51
	Alicia Maria Hidalgo Trapero	Firmado	18/12/2018 13:27:39
Observaciones		Página	3/10
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/TYXkd8HAJy79HLJtg8vAsA==		



Los méritos se valorarán conforme al baremo establecido en el ANEXO III

B) FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios: uno teórico y otro práctico, de carácter obligatorio y eliminatorio.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deben acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

- **Primer ejercicio: Teórico.** Consistirá en contestar por escrito un examen tipo test de preguntas relacionadas con el temario indicado en el ANEXO IV, fijadas por el Tribunal y en el tiempo máximo de 90 minutos. El ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.
- **Segundo ejercicio: Práctico.** Consistirá en la realización en el tiempo máximo de 90 minutos de uno o varios ejercicios sobre conocimientos prácticos necesarios para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo convocado, entre las materias determinadas en el ANEXO IV. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable. El ejercicio será calificado, con una puntuación máxima de 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La fecha, hora y lugar del primer ejercicio se publicará en la página web de la Mancomunidad www.aljarafe.com junto con la lista de admitidos y excluidos y la composición del tribunal. La fecha, hora y lugar del segundo ejercicio se publicará igualmente en la web de la Mancomunidad.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN.

La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición, determinando dicha calificación final el orden definitivo del procedimiento de selección.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate, a la puntuación del segundo ejercicio, de persistir éste, a la del primero, y de persistir aún, a la fase de concurso. En caso de que la puntuación atendiendo a los citados criterios siga resultando u empate, el orden se establecerá mediante sorteo público.

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal publicará en la página web de la Mancomunidad la relación de aprobados por orden de puntuación, elevando propuesta al órgano competente.

La propuesta que eleve el Tribunal calificador comprenderá el nombramiento como funcionario interino del aspirante que haya obtenido mayor puntuación y la constitución de Bolsa de trabajo de Administrativos de Intervención-Tesorería con el resto de aspirantes aprobados.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de diez días naturales desde la publicación de la relación de aprobados en la página web de la Mancomunidad, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quiénes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La Resolución de nombramiento será adoptada por la Presidencia y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en la página web de la Mancomunidad.

Código Seguro De Verificación:	TYXkd8HAJy79HLJtg8vAsA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Raul Castilla Gutierrez	Firmado	18/12/2018 18:48:51
	Alicia Maria Hidalgo Trapero	Firmado	18/12/2018 13:27:39
Observaciones		Página	4/10
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/TYXkd8HAJy79HLJtg8vAsA==		



Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por los nombrados dentro del plazo de un mes a partir de dicha publicación.

DÉCIMA.-BOLSA DE TRABAJO

El Tribunal no podrá proponer más de un aspirante, no obstante la Presidencia dictará resolución formando la bolsa de trabajo, de conformidad con la lista elevada por el Tribunal. A esta bolsa de trabajo, se podrá acudir directamente cuando resulte necesario el nombramiento de funcionario interino en el Área de Intervención-Tesorería de la Mancomunidad.

Dicha bolsa permanecerá expuesta en la página web de la Mancomunidad durante la vigencia de la misma.

UNDÉCIMA.- INCIDENCIAS Y LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Presidencia, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino (de aplicación supletoria); la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio; y el Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los Funcionarios de Administración Local.

**ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD
DATOS DE LA CONVOCATORIA**

Plaza a la que aspira: Administrativo adscrito al área de Intervención-Tesorería de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe y constitución de bolsa de trabajo

Fecha de la convocatoria:

DATOS DEL/A SOLICITANTE

Primer Apellido: _____
 Segundo Apellido: _____
 Nombre: _____
 DNI: _____
 Domicilio (Calle, plaza, número, piso): _____
 Municipio: _____
 Provincia: _____
 Teléfono de contacto: _____
 Correo electrónico: _____
 Padece una minusvalía: _____

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

1. Fotocopia del DNI/Pasaporte
2. Justificante, en su caso, de padecimiento minusvalía
3. Declaración responsable de los méritos alegados conforme al ANEXO II
4. Justificante de ingreso de los derechos de examen

Código Seguro De Verificación:	TYXkd8HAJy79HLJtg8vAsA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Raul Castilla Gutierrez	Firmado	18/12/2018 18:48:51
	Alicia Maria Hidalgo Trapero	Firmado	18/12/2018 13:27:39
Observaciones		Página	5/10
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/TYXkd8HAJy79HLJtg8vAsA==		



C/. ALEGRÍA, 12. 41950. CASTILLEJA DE LA CUESTA (SEVILLA) TEL.: 954 16 52 08 FAX: 954 16 10 50 Nº Reg. Ent. Locales 0541020 CIF P4100051D

El/La abajo firmante expone que está enterado/a y ACEPTA las bases de regir la convocatoria para la provisión como funcionario interino de una plaza de Administrativo de Intervención-Tesorería y formación de bolsa de trabajo de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe, mediante concurso-oposición, sometiéndose a las mismas y solicita ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la referida convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas y a prestar juramento o promesa en los términos establecidos en el R.D. 707/1979, de 5 de Abril, por el que se determina la fórmula de juramento o promesa para la toma de posesión de cargos o funciones públicas.

Por todo ello **SOLICITA** se le admita a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

Sevilla, a _____ de _____ de 201

Fdo.:

**SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE DESARROLLO Y FOMENTO DEL ALJARAFE
ANEXO II
DECLARACIÓN RESPONSABLE**

DATOS DEL/A SOLICITANTE

Primer Apellido: _____
 Segundo Apellido: _____
 Nombre: _____
 DNI: _____
 Domicilio (Calle, plaza, número, piso): _____
 Municipio: _____
 Código Postal: _____
 Provincia: _____
 N.º Teléfono de contacto: _____
 Correo electrónico: _____
 Padece una minusvalía: _____

El/La abajo firmante, que ha solicitado ser admitido/a al proceso selectivo para la provisión como funcionario interino de una plaza de Administrativo de Intervención-Tesorería y formación de bolsa de trabajo, declara que acepta y conoce las bases que rigen la convocatoria.

Asimismo garantiza que los méritos que va a señalar a continuación son los que realmente forman parte del currículum profesional del aspirante, sobre los que no se ha introducido ningún dato falso o erróneo, comprometiéndome a presentar la documentación necesaria acreditativa de los mismos en el momento en que el Tribunal Calificador o la Administración contratante me lo exijan.

Finalmente: declaro que soy conocedor de que la falsedad o error en los datos aportados dará lugar a la eliminación de todos los puntos obtenidos en la fase de valoración de méritos.

En consecuencia, declaro los siguientes méritos:

1.-EXPERIENCIA:

Clase de administración	Local _____ Otra _____ (indicarla)
Denominación empresa privada	
Puesto y Categoría	
N.º de meses trabajados	

C/. ALEGRÍA, 12. 41950. CASTILLEJA DE LA CUESTA (SEVILLA) TEL: 954 16 52 08 FAX: 954 16 10 50 N.º Reg. Ent. Locales 0541020 CIF P4100051D

Código Seguro De Verificación:	TYXkd8HAJy79HLJtg8vAsA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Raul Castilla Gutierrez	Firmado	18/12/2018 18:48:51
	Alicia Maria Hidalgo Trapero	Firmado	18/12/2018 13:27:39
Observaciones		Página	6/10
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/TYXkd8HAJy79HLJtg8vAsA==		



Duración Jornada	Completa _____ Parcial: _____ horas.
Valoración Concurso según Anexo III	_____ Puntos

Clase de administración	Local _____ Otra _____ (indicarla)
Denominación empresa privada	
Puesto y Categoría	
N.º de meses trabajados	
Duración Jornada	Completa _____ Parcial: _____ horas.
Valoración Concurso según Anexo III	_____ Puntos

Clase de administración	Local _____ Otra _____ (indicarla)
Denominación empresa privada	
Puesto y Categoría	
N.º de meses trabajados	
Duración Jornada	Completa _____ Parcial: _____ horas.
Valoración Concurso según Anexo III	_____ Puntos

2.- FORMACIÓN:

Nombre del Curso	
Materia/s tratada/s en el curso	
Curso organizado por	
N.º horas de duración	_____ horas
Valoración Concurso según Anexo III	_____ Puntos

Nombre del Curso	
Materia/s tratada/s en el curso	
Curso organizado por	
N.º horas de duración	_____ horas
Valoración Concurso según Anexo III	_____ Punto

Nombre del Curso	
Materia/s tratada/s en el curso	
Curso organizado por	
N.º horas de duración	_____ horas
Valoración Concurso según Anexo III	_____ Puntos

Y para que conste firmo la presente declaración en _____ a _____ de _____
Fdo.:

C/. ALEGRÍA, 12. 41950. CASTILLEJA DE LA CUESTA (SEVILLA) TEL.: 954 16 52 08 FAX: 954 16 10 50 N.º Reg. Ent. Locales 0541020 CIF P4100051D

Código Seguro De Verificación:	TYXkd8HAJy79HLJtg8vAsA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Raul Castilla Gutierrez Alicia Maria Hidalgo Trapero	Firmado	18/12/2018 18:48:51 18/12/2018 13:27:39
Observaciones		Página	7/10
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/TYXkd8HAJy79HLJtg8vAsA==		



**ANEXO III
BAREMO DE MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO**

a) EXPERIENCIA. Máximo 5 puntos.

Servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, Estatal, Autonómica o Local, en puesto de igual o superior categoría al convocado, de la siguiente manera:

-0,10 puntos por cada mes completo de servicio, a jornada completa, en puestos de igual o superior categoría de la Administración Local del área de Intervención-Tesorería.

-0,05 puntos por cada mes completo de servicio a jornada completa, en puestos de igual o superior categoría en cualquier Administración Pública o empresas privadas.

Los servicios se acreditarán mediante Certificado emitido por el órgano competente de la correspondiente Administración Pública en que se indique el tiempo durante el que haya prestado esos servicios y la jornada.

En caso en que los servicios no fueran prestados a jornada completa (37,5 horas semanales), la puntuación por este apartado se aplicará proporcionalmente a la duración de la jornada.

b) FORMACIÓN. Máximo 5 puntos.

Por haber realizado cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo en el ámbito de las Administraciones Públicas, impartidos por organismos oficiales:

- Cursos de 10 o más horas: 0,20 puntos
- Cursos de 25 o más horas: 0,50 puntos
- Cursos de 50 o más horas: 0,75 puntos
- Cursos de 75 o más horas: 1 punto
- Cursos de 100 o más horas: 1,50 puntos

Cuando los cursos vinieran expresados en créditos se entenderá que cada crédito equivale a diez horas.

Los concursantes acreditarán los méritos alegados, mediante la presentación del certificado correspondiente, la copia del título o diploma debidamente compulsado.

**ANEXO IV
TEMARIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 3.- La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 4.- El Poder Judicial: principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 5.- El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 6.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 7.- La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

C/. ALEGRÍA, 12. 41950. CASTILLEJA DE LA CUESTA (SEVILLA) TEL: 954 16 52 08 FAX: 954 16 10 50 Nº Reg. Ent. Locales 0541020 CIF P4100051D

Código Seguro De Verificación:	TYXkd8HAJy79HLJtg8vAsA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Raul Castilla Gutierrez	Firmado	18/12/2018 18:48:51
	Alicia Maria Hidalgo Trapero	Firmado	18/12/2018 13:27:39
Observaciones		Página	8/10
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/TYXkd8HAJy79HLJtg8vAsA==		



Tema 8.- El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 9.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación.

Tema 10.- Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 11.- Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo.

Tema 12.- Revisión jurisdiccional de los actos administrativos: El recurso contencioso administrativo.

Tema 13.- Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local.

Tema 14.- El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 15.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al padrón de habitantes.

Tema 16.- Organización municipal. Competencias.

Tema 17.- La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 18.- Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 19.- El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional.

Tema 20.- Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Tema 21.- Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 22.- La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 23.- Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 24.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 25.- La actividad financiera. La Ley General Tributaria.

Tema 26.- El Presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.

Tema 27.- El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 28.- La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 29.- La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. Los gastos con financiación afectada.

Tema 30.- 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.

Código Seguro De Verificación:	TYXkd8HAJy79HLJtg8vAsA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Raul Castilla Gutierrez	Firmado	18/12/2018 18:48:51
	Alicia Maria Hidalgo Trapero	Firmado	18/12/2018 13:27:39
Observaciones		Página	9/10
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/TYXkd8HAJy79HLJtg8vAsA==		



Tema 31.- Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento.

Tema 32.- 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 cumplimiento del plazo en los pagos: el periodo medio de pago.

Tema 33.- La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido.

Tema 34.- 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 35.- Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 36.- Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 37.- El impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo.

Tema 38.- El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Devengo y período impositivo.

Tema 39.- El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 40.- El programa informático SICAL. Operaciones de ejecución del presupuesto de gastos. Operaciones de ejecución del presupuesto de ingresos. Operaciones no presupuestarias. Modificaciones presupuestarias. Consulta y listados tesorería y terceros."

SEGUNDO: Enviar el presente acuerdo al Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla para su publicación y puesta en marcha del proceso de selección."

Y para que conste y surta sus debidos efectos expido el presente y con el VºBº del Sr. Presidente en Castilleja de la Cuesta, a fecha de la firma electrónica.

Vº. Bº.

EL PRESIDENTE,

LA SECRETARIA INTERVENTORA

Fdo. Raúl Castilla Gutiérrez

Fdo.: Alicia Hidalgo Trapero

Código Seguro De Verificación:	TYXkd8HAJy79HLJtg8vAsA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Raul Castilla Gutierrez	Firmado	18/12/2018 18:48:51
	Alicia Maria Hidalgo Trapero	Firmado	18/12/2018 13:27:39
Observaciones		Página	10/10
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/TYXkd8HAJy79HLJtg8vAsA==		

