

## ANEXO I

### DOS PLAZAS DE TÉCNICO MEDIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

#### CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

Convocatoria para la provisión de 02 plazas de Técnico Medio de Administración General, en régimen de turno libre y por el sistema de concurso oposición, de personal funcionario de carrera para el Ayuntamiento de Fuenlabrada, Grupo A-2, según la Ley 7/2007, de 12 abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Escala de Administración General. Subescala Técnica y categoría de Técnico Medio de Administración General, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2009, aprobada por Junta de Gobierno Local de fecha 27 de marzo de 2.009 y publicada en BOCM de fecha 21 de abril de 2.009.

Las retribuciones brutas anuales serán las establecidas en la legislación vigente, así como lo establecido en el Presupuesto general del Ayuntamiento de Fuenlabrada.

Las funciones de la plaza serán las propias de un Técnico Medio de Administración General.

Las condiciones de trabajo serán las que contemple la normativa general sobre función pública y las reguladas en el vigente acuerdo de funcionarios.

#### REQUISITOS ESPECÍFICOS

a) Estar en posesión de la siguiente titulación: Diplomatura, cumplida esta condición en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

b) Haber abonado la cantidad de 22,10 euros en concepto de derecho de examen, según dispone la ordenanza fiscal de tasas del Ayuntamiento de Fuenlabrada. Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33% estarán bonificadas con el 50% de la cuantía de la tasa.

También podrán ser satisfechos los derechos de examen mediante giro postal o telegráfico dirigido al Ayuntamiento de Fuenlabrada.

c) Acreditar documentalmente todos los méritos alegados y ordenados según el Baremo de la fase de concurso

#### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Constará de dos fases: Fase de concurso y fase de oposición:

Fase de concurso:

#### FASE DE CONCURSO:



Los méritos alegados y debidamente justificados por los aspirantes, que estarán siempre referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, sin que pueda tenerse en cuenta ningún mérito obtenido con posterioridad, se valorarán según el siguiente baremo:

#### A) EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- Por servicios prestados, siempre como empleado público, en cualquier Administración Pública, a razón de 1 punto por cada año o fracción igual o superior a seis meses, hasta un máximo de 4 puntos.
- Por haber desempeñado, siempre como empleado público, funciones profesionales propias y correspondientes a puestos de trabajo pertenecientes a la plaza convocada, en Ayuntamientos cuyo censo poblacional esté comprendido entre 175.000 y 250.000 habitantes, a razón de 1 punto por cada seis meses de desempeño, hasta un máximo de 4 puntos.

La suma de este apartado tendrá un máximo de 8 puntos.

#### B) FORMACIÓN:

- Por haber realizado actividades de formación, tales como cursos, seminarios, jornadas, etc, relacionados con la Administración Pública, a razón de 0,03 puntos por cada hora de formación hasta un máximo de 1 punto.
- Por haber realizado actividades de formación, tales como cursos, seminarios, jornadas, etc, relacionados directamente con las funciones de la plaza convocada, a razón de 0,02 puntos por cada hora de formación hasta un máximo de 3 puntos.

Aquella formación que no especifique su duración, se valorará a razón de 0,01 puntos.

La suma de este apartado tendrá un máximo de 4 puntos.

#### FASE DE OPOSICIÓN:

Constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio para todos los aspirantes:

- a) Primer Ejercicio: consiste en responder por escrito a un cuestionario de 50 preguntas con dos respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, sobre los contenidos del Programa de Parte General que figura en el Temario.

Este ejercicio se realizará en el tiempo máximo que previamente fije el tribunal de selección y se calificará de 0 a 10 puntos.



b) Segundo ejercicio: consistirá en responder por escrito a un cuestionario de 50 preguntas con dos respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, sobre los contenidos del Programa de Parte Específica que figura en el Temario.

Este ejercicio se realizará en el tiempo máximo que previamente fije el tribunal de selección y se calificará de 0 a 10 puntos.

c) Tercer ejercicio: consistirá en la consistente en la resolución por escrito de un supuesto práctico determinado por el Tribunal, y que versarán sobre cuestiones técnico profesionales, relacionadas con la plaza convocada y el Temario (parte específica) de la convocatoria.

Este ejercicio se realizará en el tiempo máximo que previamente fije el tribunal de selección y se calificará de 0 a 10 puntos.

### **SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO**

La calificación final del proceso de selección será la suma de las calificaciones de la fase de concurso y de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición



## TEMARIO

### I - Parte General

- a) La Constitución española de 1978. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.
- b) El ordenamiento jurídico-administrativo (I): el derecho comunitario. La Constitución. La Ley. Sus clases. Los tratados internacionales.
- c) El ordenamiento jurídico-administrativo (II). El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.
- d) Los principios constitucionales: el Estado social y democrático de Derecho. Los valores superiores en la Constitución española.
- e) Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.
- f) La Corona. Atribuciones según la Constitución.
- g) Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios.
- h) Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
- i) El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. La Ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.
- j) La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- k) La Administración General del Estado. La Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La Administración periférica.
- l) El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial.
- m) El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.
- n) El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las Leyes.
- o) Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.
- p) El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos.
- q) El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma
- r) La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación



defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

- s) La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.
- t) La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.
- u) Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados.
- v) La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.
- w) Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
- x) Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.
- y) Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.
- z) La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.
- aa) Régimen jurídico de los contratos del sector público: el derecho comunitario aplicable a la contratación pública y su transposición al derecho español. Ámbitos subjetivo y objetivo de aplicación de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. El recurso especial en materia de contratación.
- bb) Las partes en el contrato: el órgano de contratación y el empresario. Capacidad, solvencia, prohibiciones de contratar y clasificación del empresario.
- cc) Objeto, precio y cuantía del contrato. Las revisiones de precios en los contratos de las Administraciones Públicas. Garantías en los contratos celebrados por las Administraciones Públicas.
- dd) Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas: normas generales y especiales para cada tipo de contrato. Selección del contratista y adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: normas generales. Procedimiento abierto. Procedimiento restringido. Procedimiento negociado. Diálogo competitivo. Normas especiales aplicables a concursos de proyectos. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.



## II - Parte específica

1. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el Régimen Local.
2. La potestad reglamentaria de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico. Los bandos.
3. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.
4. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.
5. La organización municipal en 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. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.
6. Régimen de organización de los municipios de gran población. Ámbito de aplicación. Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios. Gestión económico-financiera. Conferencia de ciudades.
7. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.
8. Otras Entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.
9. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos.
10. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.
11. El derecho financiero: concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas Locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.
12. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.
13. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.
14. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.
15. El Impuesto sobre bienes inmuebles. Hecho imponible. Exenciones y bonificaciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión tributaria del impuesto.



16. El Impuesto sobre actividades económicas. Hecho imponible. Exenciones y bonificaciones. Sujeto pasivo. Cuota tributaria. Devengo y período impositivo. El recargo provincial. Gestión de la matrícula y del Impuesto. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.
17. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.
18. Las tasas, los precios públicos y las contribuciones especiales. Régimen jurídico.
19. El presupuesto: concepto y función. Los principios presupuestarios. La Ley de Presupuestos en el ordenamiento español: naturaleza jurídica. Efectos de la Ley de Presupuestos sobre el gasto y sobre los ingresos públicos.
20. El derecho presupuestario: concepto y contenido. La Ley General de Estabilidad Presupuestaria. La Ley General Presupuestaria: estructura y principios generales.
21. Los derechos y obligaciones de la Hacienda Pública. El presupuesto general de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto.
22. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.
23. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.
24. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades. Especial referencia a los reparos.
25. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimiento e informes.
26. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico. La gestión de los recursos humanos. Instrumentos de planificación de los recursos humanos.
27. El sistema de retribuciones de los funcionarios. Retribuciones básicas y retribuciones complementarias. Las indemnizaciones por razón del servicio. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.
28. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos.
29. La legislación laboral. El contrato de trabajo: elementos. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Derechos y deberes de trabajadores y empresarios.
30. Sindicación y representación. Los convenios colectivos. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga y su ejercicio.