

PROCESO: PI-02/2021

DENOMINACIÓN: TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Contenido:

- 1.- Características generales
- 2.- Procedimiento de selección
- 3.- Puntuación final
- 4.- Temario
- 5.- Fecha prevista inicio proceso

1.- Características generales

1.1. Oferta de empleo 2017 (Promoción interna): BOCM nº 303 de 21 de diciembre de 2017

1.2. Número de plazas: 2 plazas en turno de promoción interna

1.3. Tipo: Funcionario

1.4. Grupo de titulación: A1

1.5. Requisitos:

- a) Podrá participar el personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa (grupo C, subgrupo C1).
- b) Haber prestado servicios en dichas categorías o grupos como trabajador funcionario por un período mínimo de dos años. A estos efectos se computarán los servicios prestados por los/las aspirantes en las situaciones equiparadas al servicio activo por la legislación vigente.
- c) Estar en posesión del Título Universitario de Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Administración y Dirección de Empresas, Económicas, Ciencias Actuariales y Financieras o de los Títulos de Grado correspondientes o equivalentes, según lo establecido por la normativa que regula la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, o estar en condiciones de obtenerlo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

1.6. Puesto de trabajo en catálogo o RPT: TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

2.- Procedimiento de selección:

Concurso-oposición, con arreglo a las siguientes especificaciones:

2.1. Fase de oposición (20 puntos máximo):

La fase de oposición, que será previa a la fase de concurso, tendrá carácter eliminatorio y constará de los siguientes ejercicios:

2.1.1. Primer ejercicio (10 puntos máximo): Consistirá en contestar a un cuestionario compuesto por 100 preguntas que versarán sobre la totalidad del programa que figura en el punto cuarto del presente documento. Este cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

Cada respuesta correcta se puntuará a razón de 0,10 puntos. Cada respuesta incorrecta, no contestada o contestada de forma indebida (más de una respuesta marcada o marcaciones mal hechas) no contabilizarán. El Tribunal podrá valorar la necesidad de realizar preguntas de reserva.

El cuestionario será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos.

Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación del primer ejercicio, para hacer alegaciones.

2.1.2. Segundo ejercicio (10 puntos máximo): Consistirá en resolver por escrito en un periodo máximo de dos horas, dos supuestos prácticos a elegir de entre tres propuestos, que planteará el Tribunal inmediatamente antes de dar comienzo el ejercicio, relacionado con los procedimientos, tareas y funciones del puesto de trabajo, mediante la elaboración de un informe o propuesta de resolución que versará sobre las materias que componen la totalidad del programa.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de textos legales en soporte papel. Los documentos con los que acudan los aspirantes no deberán incluir información adicional a la de los textos oficiales publicados.

En este ejercicio se valorará la idoneidad de la solución planteada, así como el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas en orden a la resolución del supuesto planteado.

El ejercicio deberá ser leído por el aspirante en sesión pública ante el Tribunal. El Tribunal podrá abrir un diálogo con cada opositor durante un tiempo máximo de quince minutos, que versará sobre los contenidos expuestos.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

2.2. Fase de concurso (20 puntos máximo): La fase de concurso consistirá en la puntuación de los méritos acreditados por los aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, de acuerdo al siguiente baremo:

2.2.1. Experiencia profesional en el puesto de trabajo (hasta un máximo de 10 puntos):

- d) Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid y en otras Administraciones Públicas en la Subescala Administrativa (grupo C, subgrupo C1), se valorarán a razón de 0,05 puntos por mes efectivo de servicios prestados.

2.2.2. Cursos de formación y perfeccionamiento: hasta un máximo de 10 puntos, impartidos por el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, demás Administraciones Públicas, Centros o Entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas o Formación Continuada del Sistema Nacional de Salud, por las Universidades y Colegios Oficiales, así como los impartidos

por Centros Oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Ciencia. Excepcionalmente se podrán valorar los diplomas o certificados de aprovechamiento de cursos impartidos por entidades diferentes a las anteriores siempre que sean de reconocido prestigio en la materia objeto de valoración, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo solicitado. Se atenderá al siguiente baremo:

- a) De 20 a 30 horas superadas: 0,20 puntos por curso
- b) De 31 a 60 horas superadas: 0,50 puntos por curso
- c) De 61 a 120 horas superadas: 1 punto por curso
- d) De más de 120 horas superadas: 1,50 punto por curso

En el certificado, diploma o título de los cursos de formación deberá acreditarse el número de horas realizadas. En el supuesto de que se presenten en créditos oficiales del Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos (ECTS) se equiparán a 25 horas. El resto de los créditos se computará por 10 horas con el fin de determinar su duración, salvo en el caso de que en el propio diploma se admita una duración menor que la que resultaría de hacer dicho cómputo.

Los cursos en cuyos certificados no se especifique el número de horas, no se puntuarán. Solo se valorarán los cursos que se aporten mediante fotocopia debidamente compulsada.

No se tendrán en cuenta los cursos o asignaturas que formen parte del plan de estudios seguido para la obtención de un título académico

3.- Puntuación definitiva del proceso selectivo: la calificación definitiva del proceso selectivo resultará de la ponderación de las puntuaciones de las fase de oposición y concurso, siendo un 60% para la fase de oposición y de un 40% para la fase de concurso.

4.- Temario:

GRUPO I

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales, sus garantías y suspensión. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 2. El ordenamiento jurídico como sistema de normas. La norma jurídica. Principios y reglas. Los conflictos entre normas y los criterios para su resolución.

Tema 3. El sistema de fuentes del derecho y la conexión entre ordenamientos jurídicos. La Constitución como norma suprema y la primacía del Derecho de la Unión Europea.

Tema 4. El Gobierno: Formación. Composición. Funciones. El control parlamentario del Gobierno. Órganos constitucionales de control del Gobierno: el Tribunal de Cuentas, el Defensor del Pueblo. La función consultiva: el Consejo de Estado.

Tema 5. El Poder Judicial. La justicia en la Constitución. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y competencias.

Tema 6. La Administración Pública: principios constituciones. La Administración General del Estado: organización territorial. Los Delegados y subdelegados del Gobierno. La Administración Institucional.

Tema 7. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. La financiación de las Comunidades Autónomas: Principios generales. Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid.

Tema 8. La Administración Local. Regulación constitucional y entidades que la integran. Autonomía Local: Especial referencia a la doctrina de la garantía institucional. El sistema de atribución de competencias de los entes locales y tutela jurídica de la autonomía local. La Carta Europea de la Autonomía Local: posición en el ordenamiento jurídico español. El comité de regiones. La cooperación y el asociacionismo internacional de las entidades LOCALES.

Tema 9. El ordenamiento jurídico-administrativo: el derecho de la Unión Europea: Tratados y Derecho derivado.

Tema 10. El administrado versus ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. El Estatuto del ciudadano : derechos subjetivos e intereses legítimos, diferencias entre ambos conceptos y obligaciones. Capacidad de obrar ante la Administración Pública.

Tema 11. Acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos: ámbito de aplicación y principios generales. Derechos de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Régimen jurídico de la Administración Electrónica. De la gestión electrónica de los procedimientos. Cooperación entre Administraciones para el impulso de la Administración Electrónica.

Tema 12. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal en la Comunidad de Madrid. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La transparencia y el acceso a la información en las Entidades Locales.

Tema 13. La potestad reglamentaria de los entes locales. Órganos titulares, Reglamento, Ordenanza: tipos y procedimiento de elaboración y aprobación. Publicación e impugnación. Los límites de la potestad reglamentaria local. Los bandos.

Tema 14. El Pleno del Ayuntamiento. Elección y proceso de elección de los concejales. La constitución del Ayuntamiento y sus competencias. Funcionamiento del Pleno.

Tema 15. El estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales. Las garantías para el ejercicio del cargo con exclusividad. Garantías para el ejercicio del cargo compatible con la actividad profesional. Los grupos políticos. La impugnación de actos de la Corporación. Los deberes inherentes al cargo. Las responsabilidades en el ejercicio del cargo. Suspensión y pérdida de la condición de miembro de las corporaciones locales.

Tema 16. El Alcalde-presidente. Tenientes de Alcalde. Concejales delegados. La Junta de Gobierno Local. Las comisiones informativas y de control.

Tema 17. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

Tema 18. El sistema electoral local: Elección, causas de inelegibilidad e incompatibilidad. La moción de censura y la cuestión de confianza.

Tema 19. Las competencias municipales propias e impropias. Los servicios municipales obligatorios. Actividades complementarias.

Tema 20. La organización administrativa del urbanismo. Órganos competentes en materia de urbanismo. Estado, Comunidades Autónomas y Municipios. Organización y cooperación interadministrativa.

GRUPO II

Tema 21. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma

Tema 22. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación

por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos.

Tema 23. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. 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.

Tema 24. 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.

Tema 25. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales del proceso. La sentencia y su ejecución. Las partes. Procedimientos especiales.

Tema 26. La potestad sancionadora. Concepto y significado. El derecho sancionador. Principios de la potestad sancionadora

Tema 27. Las sanciones Administrativas: concepto, naturaleza y clases. El procedimiento sancionador en la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Especial referencia a la Comunidad de Madrid.

Tema 28. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principio del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 29. El patrimonio de las Entidades Locales. Concepto y régimen jurídico. Clases de bienes y derechos que integran el patrimonio de las entidades locales.

Tema 30. El dominio público local. Concepto. Elemento subjetivo. Elemento objetivo: bienes inmuebles, muebles e incorpóreos. Elemento teleológico: bienes de uso público, bienes de servicio público. Régimen jurídico del dominio público. La utilización de bienes de dominio público. Uso común, especial y privativo.

Tema 31. Bienes patrimoniales. Régimen jurídico de los bienes patrimoniales. Clases de bienes patrimoniales. Rendimientos y productos. Parcelas sobrantes: concepto, naturaleza, calificación jurídica, venta. Bienes no utilizables. Bienes patrimoniales y financiación de gastos. Utilización de bienes patrimoniales. Derecho de superficie. Arrendamiento. Contratos sobre aprovechamientos urbanísticos. Cesión gratuita de bienes patrimoniales. La reversión de bienes cedidos gratuitamente o expropiados.

Tema 32. Alteración en la calificación jurídica de los bienes de las Entidades Locales. Formas de afectación: afectación legal y afectación administrativa. Afectación de bienes adjudicados en procedimientos judiciales o administrativos. Los colegios destinados a educación primaria y desafectación. Mutaciones demaniales: concepto, competencia y procedimiento.

Tema 33. El patrimonio municipal del suelo. Concepto y legislación aplicables. Naturaleza jurídica. Constitución. Bienes que lo integran.

Tema 34. Las prerrogativas de las Entidades Locales respecto de sus bienes. La acción de investigación. El deslinde administrativo. La recuperación de la posesión. El desahucio administrativo.

Tema 35. Los contratos del Sector Público. Disposiciones generales. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 36. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del Sector Público. Clases de expedientes de contratación.

Tema 37. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Contratos sujetos a regulación armonizada. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 38. Medios electrónicos, informáticos y telemáticos para la contratación en la Ley de Contratos del Sector Público.

Tema 39. Estructura del empleo público y clases de empleados públicos. Empleado público. Funcionario de carrera. Funcionario interino. Funcionarios con habilitación de carácter estatal. Personal eventual. Personal laboral. Personal directivo profesional. Personal funcionario de las Entidades Locales. Personal de los Cuerpos de Policía Local.

Tema 40. Derechos económicos de los empleados públicos. Sistema retributivo. Retribuciones básicas. Retribuciones complementarias. Pagas extraordinarias. Indemnizaciones por razón del servicio. Otras retribuciones de los empleados públicos: los anticipos reintegrables y préstamos. Retribuciones diferidas. Retribuciones de los funcionarios interinos. Retribuciones de los funcionarios en prácticas. El sistema salarial de los empleados públicos laborales. Garantía de los derechos adquiridos en materia retributiva.

Tema 41. Derechos colectivos de los empleados públicos. Negociación colectiva de los empleados públicos. Conflictos colectivos de trabajo. Reunión de los empleados públicos. Representación unitaria de los empleados públicos. Libertad sindical de los empleados públicos.

Tema 42. Incompatibilidades. Régimen de incompatibilidades: fundamento y finalidades. Legislación aplicable y ámbito de aplicación. Principios y reglas generales: compatibilidad con actividades públicas y privadas. Incompatibilidad con el percibo de pensiones públicas.

Tema 43. Situaciones administrativas de los empleados públicos.

Tema 44. Régimen disciplinario. Principios y procedimiento. Infracciones y sanciones disciplinarias.

Tema 45. Seguridad Social. Normativa vigente. Entidades gestoras. Régimen General de la Seguridad Social: campo de aplicación. Normas sobre afiliación, cotización y recaudación. Contingencias cubiertas.

Tema 46. La ley de Prevención de Riesgos Laborales. El Comité de Seguridad y Salud. Delegados de Prevención.

GRUPO III

Tema 47. 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.

Tema 48. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La devolución de ingresos indebidos. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales.

Tema 49. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las ordenanzas fiscales. Reclamaciones en materia tributaria: recurso de reposición tributario local y la reclamación económico-administrativa en el ámbito local. Impuestos municipales.

Tema 50. Ingresos locales no impositivos. Ingresos de derecho privado. Subvenciones y otros ingresos de derecho público. Las tarifas de los servicios públicos.

Tema 51. Tasas y contribuciones especiales. Precios públicos. Régimen jurídico

Tema 52. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 53. 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 54. 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. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 55. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 56. Plan General de Ordenación Urbana. Concepto. Determinaciones generales. Documentación. Procedimiento de formulación y aprobación. Referencia al Plan General de Ordenación Urbana de Las Rozas de Madrid.

Tema 57. Planeamiento de desarrollo. Los planes parciales: procedimiento de iniciativa municipal y procedimiento de iniciativa privada. Objeto, determinaciones, documentación, formulación y procedimiento. Los planes especiales: Contenido, Planes independientes y de desarrollo. Planes especiales de reforma interior. Conjuntos de interés cultural. Otros instrumentos: Estudios de detalle. Instrumentos especiales: proyectos supramunicipales y convenios urbanísticos.

Tema 58. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La autorización administrativa previa a través de la licencia urbanística: régimen jurídico con especial referencia responsable. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente.

Tema 59. La inspección urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin la preceptiva autorización administrativa o contraria a sus condiciones. Autorizaciones ilegales. La restauración de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 60. Régimen jurídico de los actos y acuerdos urbanísticos. Publicidad y publicación. La acción pública. Inscripción en el Registro de la Propiedad de actos de naturaleza urbanística.

5 El plazo de presentación de solicitudes

Será de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación en el Boletín Oficial del Estado.

En las Rozas de Madrid a 21 de abril de 2021

ADMINISTRACIÓN

CCOO

UGT

CSIF

