

## **BASES PARA LA ELABORACIÓN DE UNA LISTA DE ESPERA DE TÉCNICOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (GRUPO A, SUBGRUPO A1)**

### **Primera.- Objeto de la convocatoria**

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la elaboración de una lista de espera de Técnicos de Administración General (Grupo A, Subgrupo A1), para el desempeño provisional de puestos de trabajo, mediante nombramiento de personal funcionario interino o mediante contratación laboral temporal, según corresponda, conforme a las necesidades que se produzcan en la plantilla municipal.

1.2.- El proceso selectivo se ajustará a lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de abril; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; Ley 30/84, de 2 de agosto; R.D. 364/95, de 10 de Marzo; R.D. 896/91, de 7 de junio; Ley 39/2015, de 1 de Octubre ; Ley 53/84, de 26 de diciembre y R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, así como en la restante legislación aplicable al personal funcionario al servicio de la Administración Local y a las normas de esta convocatoria.

1.3.- El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso- oposición.

1.4. El puesto a cubrir tendrá encomendadas las siguientes funciones:

Tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior. Asimismo, deberán ejecutar todas aquellas tareas que, dentro de la línea de las enunciadas y similares a ellas, sean precisas para la buena marcha del Servicio al que estén adscritos. Todo ello bajo la dirección, control y dependencia de la Jefatura del Servicio, Sección, Dirección o Concejalía correspondiente.

### **Segunda.- Requisitos de los aspirantes**

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o ciudadano de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad establecida para la jubilación.
- c) Estar en posesión del título de Licenciado Universitario en CC. Empresariales, Económicas, Administración y Dirección de Empresas, Derecho o Ciencias Políticas y de la Administración o Grado que la Administración Educativa establezca como equivalente a los anteriores, expedido por el Ministerio de Educación y Cultura con arreglo a la legislación vigente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

## **BASES PARA LA ELABORACIÓN DE UNA LISTA DE ESPERA DE TÉCNICOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (GRUPO A, SUBGRUPO A1)**

- e) No tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público el día de la toma de posesión, de acuerdo a la Ley 53/84, de 26 de diciembre y demás normativa sobre incompatibilidades de los funcionarios públicos.
- f) Poseer la capacidad funcional suficiente para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo, Escala o Categoría profesional objeto de la convocatoria.

Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de convocatoria antes del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, excepto el previsto en el apartado e) que deberá acreditarse con motivo del nombramiento interino.

### **Tercera.- Documentación y presentación de las solicitudes**

3.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se presentarán preferentemente a través de Sede Electrónica con el formulario de "Participación en procesos selectivos", en el Registro Municipal o por cualquiera de los medios previstos en el art. 13 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente, haciendo constar en ellas que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda.

A las solicitudes deberá acompañarse:

- Fotocopia del DNI o autorización para la consulta de plataforma SVD.
- Fotocopia de la titulación exigida o autorización para la consulta SVD.
- Justificante de abono de derechos de participación en el proceso selectivo.

La presentación al proceso selectivo implica la autorización del candidato a la exposición de sus datos personales en la web municipal y en Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

**3.2. Derechos de participación en el proceso selectivo:** se fijan, con carácter general, en la cantidad de **18,05 €**.

Para personas con discapacidad igual o superior al 33%, la tasa será de **13,53 €**.

Si la discapacidad fuera superior al 50%, la tasa será de **9,02 €**.

Y en caso de pertenecer a una familia numerosa, será de **9,02 €**.

Los derechos del presente proceso selectivo deberán abonarse antes de presentar la correspondiente solicitud en la siguiente cuenta bancaria a nombre del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes:

**BBVA: ES89 0182 2370 44 0203001648**

En el momento de realizar el ingreso, además de indicar el nombre del aspirante, se añadirá: **"Lista de espera Técnico de Administración General"**

## **BASES PARA LA ELABORACIÓN DE UNA LISTA DE ESPERA DE TÉCNICOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (GRUPO A, SUBGRUPO A1)**

Los derechos de examen no podrán ser devueltos a los aspirantes más que en el caso de no ser admitidos al proceso selectivo por no cumplir los requisitos para tomar parte en el mismo

### **3.4. Plazo**

El plazo de presentación de solicitudes será de **quince días naturales**, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en la web municipal – [www.ssreyes.org](http://www.ssreyes.org) – y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

### **3.5. Lista de admitidos**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Concejal Delegado de RR.HH, en el plazo máximo de quince días hábiles, dictará Decreto declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos (con mención expresa del motivo de exclusión en su caso), que se hará pública en el Tablón de Anuncios y en la web municipal, concediéndose a los aspirantes un plazo de cinco días hábiles a efectos de reclamaciones o subsanación de errores.

Transcurrido dicho plazo, se dictará un nuevo Decreto que contendrá la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, así como la fecha, lugar y hora del inicio del concurso de méritos y la composición nominal del Tribunal Calificador, con sus respectivos suplentes.

## **Quinta.- Tribunal Calificador**

4.1. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

### Presidente:

-Un funcionario municipal propuesto por el Concejal Delegado de RR.HH.

### Vocales:

-Cuatro funcionarios municipales propuestos por el Concejal Delegado de RR.HH

Secretario: Un funcionario municipal propuesto por el Concejal Delegado de RR.HH.

Los vocales miembros del Tribunal Calificador deberán reunir los requisitos establecidos en el art. 4, apdo. e), del R.D. 896/91, de 7 de Junio.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas que colaboren en el proceso selectivo.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes.

4.2. Recusación y abstención. - Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y estos abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



Fdo. Gabriel A. Dotor Castilla



## **BASES PARA LA ELABORACIÓN DE UNA LISTA DE ESPERA DE TÉCNICOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (GRUPO A, SUBGRUPO A1)**

### **Quinta.- Proceso Selectivo. El proceso selectivo será el de oposición.**

El proceso selectivo constará de dos ejercicios eliminatorios:

- Primer ejercicio: Consistirá en un cuestionario de 90 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, relativas al temario anexo, en un plazo máximo de 90 minutos.
- Segundo ejercicio: Consistirá en la realización, en el plazo máximo de dos horas, de un supuesto práctico a elegir entre dos propuestos por el Tribunal, vinculado a las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria y relacionado con el temario anexo de la misma. Los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente el conocimiento del temario en la aplicación práctica, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

### **Sexta.- Calificación del proceso selectivo.**

Primer ejercicio.- Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superarlo. Las respuestas erróneas se penalizarán con un tercio del valor de la respuesta correcta.

Segundo ejercicio.- Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva de cada ejercicio. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

### **Octava.- Calificación definitiva y orden de colocación de los aspirantes.**

La calificación final del proceso será el resultado de sumar la puntuación obtenida en los dos ejercicios de la Fase de Oposición.

Criterios de desempate:

1. La mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
2. La mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
3. De persistir el empate, se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultara del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública vigente en la fecha límite de presentación de solicitudes.



Fdo. Gabriel A. Dotor Castilla



## **BASES PARA LA ELABORACIÓN DE UNA LISTA DE ESPERA DE TÉCNICOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (GRUPO A, SUBGRUPO A1)**

### **Novena.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.**

**8.1.-** Llamamiento y orden de actuación de los aspirantes. Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único.

**8.2.-** Salvo en casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

### **Décima.- Relación de aprobados y nombramiento interino.**

El Tribunal calificador hará pública la relación de las calificaciones finales, por orden de puntuación, y enviará copia del acta final al Concejal Delegado de RR.HH, que realizará los correspondientes nombramientos interinos cuando se produzca alguna situación de necesidad.

El nombramiento interino se revocará cuando finalice el objeto del mismo.

Los aspirantes propuestos, con ocasión del nombramiento, deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la Base Segunda.

### **Undécima.- Incidencias.**

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten durante el desarrollo de la convocatoria, tomando los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en el caso de que no estuviera contemplado en las presentes bases.

## **ANEXO I**

### **PARTE GENERAL**

#### **DERECHO POLÍTICO GENERAL**

TEMA 1. Tipología de los sistemas y de los regímenes políticos. Regímenes autoritarios y democráticos. Las formas de gobierno.

TEMA 2. La teoría de la división de poderes. Formulación clásica. Evolución. Tendencias actuales.

TEMA 3. La representación política: democracia directa y representativa. Los sistemas electorales. El sistema electoral español. Régimen jurídico de partidos políticos y sindicatos.



Fdo. Gabriel A. Dotor Castilla



## **BASES PARA LA ELABORACIÓN DE UNA LISTA DE ESPERA DE TÉCNICOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (GRUPO A, SUBGRUPO A1)**

Derecho de asociación.

TEMA 4. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.

TEMA 5. El ordenamiento jurídico-administrativo (1): el derecho comunitario. La Constitución. La Ley. Sus clases. Los Tratados Internacionales.

TEMA 6. El ordenamiento jurídico-administrativo (11). El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

TEMA 7. Los principios constitucionales: el Estado social y democrático de Derecho. Los valores superiores en la Constitución española.

TEMA 8. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

TEMA 9. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

TEMA 10. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios.

TEMA 11. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

TEMA 12. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. La Ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

TEMA 13. La Administración Pública en la Constitución. La legislación reguladora del procedimiento administrativo común.

TEMA 14. La Administración General del Estado. La legislación reguladora del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y su normativa de desarrollo. La estructura ministerial y los órganos superiores. La Administración periférica.

TEMA 15. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial.

TEMA 16. 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.

TEMA 17. 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.

TEMA 18. 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.

TEMA 19. El sector público institucional. Organización y funcionamiento del sector público institucional.

TEMA 20. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias.



Fdo. Gabriel A. Dotor Castilla



## **BASES PARA LA ELABORACIÓN DE UNA LISTA DE ESPERA DE TÉCNICOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (GRUPO A, SUBGRUPO A1)**

### **DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL**

TEMA 21. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos.

TEMA 22. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

TEMA 23. 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.

TEMA 24. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. '

TEMA 25. 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 26. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados.

TEMA 27. 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.

TEMA 28. 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 29. Ejecución. Título. Ejecutoriedad. Ejecución forzosa. Medios de ejecución forzosa..

TEMA 30. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

TEMA 31. Funcionamiento electrónico del sector público. Relaciones electrónicas entre las Administraciones Públicas.

TEMA 32. La jurisdicción contencioso-administrativa (1): Concepto, naturaleza y extensión. Órganos de este orden jurisdiccional y competencias. Las partes. Las pretensiones.

TEMA 33. La jurisdicción contencioso-administrativa (11): Procedimientos ordinario y abreviado. Recursos. Ejecución de sentencias. Procedimientos especiales. Medidas cautelares.

TEMA 34. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Ámbito. Delimitación de los tipos contractuales y sus principales características. Jurisdicción competente.



Fdo. Gabriel A. Doto Castilla



## **BASES PARA LA ELABORACIÓN DE UNA LISTA DE ESPERA DE TÉCNICOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (GRUPO A, SUBGRUPO A1)**

TEMA 35. La Administración contratante: entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de Contratos; el órgano de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

TEMA 36. La selección del contratista, actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

TEMA 37. Ejecución y modificación de los contratos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. Extinción del contrato. Clases de contratos administrativos: contratos de obras, concesión de obras, concesión de servicios, suministro y servicios.

TEMA 38. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia.

TEMA 39. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

TEMA 40. Las propiedades administrativas: Teoría general y clasificación. El dominio público: Concepto, naturaleza, elementos y régimen jurídico.

TEMA 41. El tratamiento del acceso a la información pública en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

TEMA 42. Legislación reguladora de la protección de datos de carácter personal. Referencia a la normativa de la Unión Europea en materia de protección de datos de carácter personal.

### **PARTE ESPECÍFICA**

#### **DERECHO ADMINISTRATIVO LOCAL**

TEMA 1. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

TEMA 2. 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.

TEMA 3. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

TEMA 4. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

TEMA 5. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.



Fdo. Gabriel A. Dotor Castilla



## **BASES PARA LA ELABORACIÓN DE UNA LISTA DE ESPERA DE TÉCNICOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (GRUPO A, SUBGRUPO A1)**

TEMA 6. La organización municipal 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.

TEMA 7. El régimen organizativo de los municipios de gran población. Especialidades.

TEMA 8. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

TEMA 9. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales.

TEMA 10. Otras Entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

TEMA 11. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes.

TEMA 12. La moción de censura en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

TEMA 13. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos.

TEMA 14. Las relaciones interadministrativas. Tipología. Ámbito material. Especial referencia a las relaciones de control de las Corporaciones locales.

TEMA 15. El Servicio Público: Formas de gestión de los servicios públicos. La gestión directa e indirecta. La concesión. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de policía o de limitación: manifestaciones más importantes.

TEMA 16. La actividad de fomento y sus principales manifestaciones. La acción subvencionada.

TEMA 17. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

TEMA 18. La protección del medio ambiente. Espacios naturales protegidos. Evaluación del impacto ambiental. Contaminación ambiental: tipos y causas. Especial referencia a la Comunidad de Madrid y a sus Administraciones Locales.

TEMA 19. 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.

TEMA 20. El Derecho Urbanístico: concepto, contenido y objeto. Evolución histórica y situación actual. Referencia a la Comunidad de Madrid.

## **BASES PARA LA ELABORACIÓN DE UNA LISTA DE ESPERA DE TÉCNICOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (GRUPO A, SUBGRUPO A1)**

TEMA 21. Régimen urbanístico del suelo. Planeamiento territorial y urbanístico. Planes de ordenación: clases y régimen jurídico.

TEMA 22. Elaboración y aprobación de planes. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad. Modificación y revisión de planes.

TEMA 23. La ejecución del planeamiento y la participación en cargas y beneficios. Sistemas de actuación. Actuaciones asistemáticas en suelo urbano

TEMA 24. Intervención en la edificación y uso del suelo. Licencias y protección de la legalidad urbanística. Las infracciones urbanísticas. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo.

### **DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO**

TEMA 25. 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 26. 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.

TEMA 27. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.

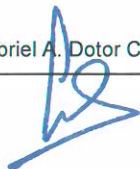
TEMA 28. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

TEMA 29. 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.

TEMA 30. 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.

TEMA 31. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

TEMA 32. Las tasas, los precios públicos y las contribuciones especiales. Régimen jurídico.



## **BASES PARA LA ELABORACIÓN DE UNA LISTA DE ESPERA DE TÉCNICOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (GRUPO A, SUBGRUPO A1)**

### **DERECHO PRESUPUESTARIO Y GASTO PÚBLICO**

TEMA 33. El presupuesto: concepto y función. Los principios presupuestarios. La legislación sobre Presupuestos en el ordenamiento español: naturaleza jurídica. Efectos de la legislación sobre Presupuestos sobre el gasto y sobre los ingresos públicos.

TEMA 34. El derecho presupuestario: concepto y contenido. La Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. La Ley General Presupuestaria: estructura y principios generales. Los derechos y obligaciones de la Hacienda Pública.

TEMA 35. 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.

TEMA 36. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.

TEMA 37. 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.

TEMA 38. 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.

TEMA 39. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimiento e informes.

TEMA 40. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

### **GESTION DE PERSONAL**

TEMA 41. El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: objeto y ámbito de aplicación. Clases de empleados públicos. Derechos individuales.

TEMA 42. El sistema de retribuciones de los funcionarios. Retribuciones básicas y retribuciones complementarias. Las indemnizaciones por razón del servicio.

TEMA 43. Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario de los funcionarios. Referencia al código de conducta de los empleados públicos.

TEMA 44. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos.

TEMA 45. Acceso al empleo público. Oferta de Empleo Público. Los procesos selectivos en la Administración Pública. La promoción interna.

