

PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE PLAZAS DE LA CLASE TÉCNICOS SUPERIORES, SUBESCALA TECNICA, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (SUBGRUPO A1) Y PLAZAS DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL SUBGRUPO A1.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios obligatorios:

PRIMER EJERCICIO

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un máximo de tres horas y cuarenta y cinco minutos, un tema del Bloque I y dos temas del Bloque II del programa.

Cada opositor/a elegirá un tema, entre dos del Bloque I y dos temas, entre tres del Bloque II. Los temas entre los que se puede elegir serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

SEGUNDO EJERCICIO

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un máximo de dos horas y media, dos temas del Bloque III, del programa.

Cada opositor/a elegirá dos temas, entre tres del Bloque III. Los temas entre los que se puede elegir serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

TERCER EJERCICIO Práctico.

Se fijará en cada convocatoria y consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a la función correspondiente a la plaza de que se trate y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los/as aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal, con un límite máximo de cuatro horas.

El Tribunal preparará dos ejercicios para que cada opositor/a realice uno a su elección.

Deberá garantizarse siempre que sea posible el anonimato de los/as aspirantes para la corrección del ejercicio, en caso contrario, si las características del ejercicio lo permiten, será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

PROGRAMA

El programa, que estará integrado como mínimo por noventa temas, constará de tres bloques y el primer bloque estará integrado por los siguientes temas:

BLOQUE I (18 temas)

TEMA 1. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978 I. Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.

- TEMA 2. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978 II. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.
- TEMA 3. LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESPAÑOLA. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.
- TEMA 4. SOMETIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN A LA LEY Y AL DERECHO. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de ley. El reglamento y otras disposiciones generales.
- TEMA 5. LA LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. Los derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. El silencio administrativo.
- TEMA 6. EL ACTO ADMINISTRATIVO. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos.
- TEMA 7. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO I. Las fases del procedimiento administrativo general. El procedimiento abreviado.
- TEMA 8. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO II. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Peculiaridades del procedimiento administrativo local. Normativa vigente en materia de igualdad de género.
- TEMA 9. LA RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN. Evolución histórica. Régimen actual.
- TEMA 10. RÉGIMEN LOCAL ESPAÑOL. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.
- TEMA 11. EL MUNICIPIO Y LA PROVINCIA EN EL RÉGIMEN LOCAL. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias Provinciales.
- TEMA 12. LA POTESTAD REGLAMENTARIA EN LA ESFERA LOCAL. Ordenanzas y reglamentos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- TEMA 13. EL SERVICIO PÚBLICO LOCAL. Concepto. Formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.
- TEMA 14. LOS ÓRGANOS COLEGIADOS LOCALES. Convocatoria, orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.
- TEMA 15. PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES I. Concepto y clases de empleados/as públicos/as locales y personal directivo. Acceso al empleo público local. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas de los/as empleados/as públicos/as locales. Régimen de incompatibilidades.
- TEMA 16. PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES II. Derechos de los/as empleados/as públicos/as locales. Deberes de los/as empleados/as públicos/as locales. Responsabilidad de los/as empleados/as públicos/as locales. Régimen disciplinario.
- TEMA 17. LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS. Concepto y clases. Elementos.
- TEMA 18. EL PRESUPUESTO DE LAS ENTIDADES LOCALES. Elaboración y aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

BLOQUE II (36 temas)

BLOQUE III (36 temas)

PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE PLAZAS DE LA CLASE TÉCNICOS MEDIOS, SUBESCALA TECNICA, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (SUBGRUPO A2) Y PLAZAS DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL SUBGRUPO A2.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios obligatorios:

PRIMER EJERCICIO

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un máximo de tres horas, un tema del Bloque I y dos temas del Bloque II, del programa.

Cada opositor/a elegirá un tema, entre dos del Bloque I y dos temas, entre tres del Bloque II. Los temas entre los que se puede elegir serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

SEGUNDO EJERCICIO

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un máximo de dos horas, dos temas del Bloque III, del programa que acompañará a la Convocatoria.

Cada opositor/a elegirá dos temas, entre tres del Bloque III. Los temas entre los que se puede elegir serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

TERCER EJERCICIO Práctico.

Se fijará en cada convocatoria y consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a la función correspondiente a la plaza de que se trate y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los/as aspirantes en el tiempo que fije el Tribunal, con un límite máximo de tres horas y media.

El Tribunal preparará dos ejercicios para que cada opositor/a realice uno a su elección.

Deberá garantizarse siempre que sea posible el anonimato de los/as aspirantes para la corrección del ejercicio, en caso contrario, si las características del ejercicio lo permiten, será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

PROGRAMA

El programa, que estará integrado como mínimo por sesenta temas, constará de tres bloques y el primer bloque estará integrado por los siguientes temas:

BLOQUE I (12 temas)

Tema 1. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978 I. Antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

- Tema 2. LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESPAÑOLA. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.
- Tema 3. SOMETIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN A LA LEY Y AL DERECHO. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de ley. El reglamento y otras disposiciones generales.
- Tema 4. LA LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. Los derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.
- Tema 5. EL ACTO ADMINISTRATIVO. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos. El silencio administrativo.
- Tema 6. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. Peculiaridades del procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Normativa vigente en materia de igualdad de género.
- Tema 7. RÉGIMEN LOCAL ESPAÑOL. Clases de Entidades Locales. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias Provinciales
- Tema 8. LOS ÓRGANOS COLEGIADOS LOCALES. Convocatoria, orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.
- Tema 9. PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES I. Concepto y clases de empleados/as públicos/as locales y personal directivo. Acceso al empleo público local. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas de los/as empleados/as públicos/as locales. Régimen de incompatibilidades.
- Tema 10. PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES II. Derechos de los/as empleados/as públicos/as locales. Deberes de los/as empleados/as públicos/as locales. Responsabilidad de los/as empleados/as públicos/as locales. Régimen disciplinario.
- Tema 11. LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS. Concepto y clases. Elementos.
- Tema 12. EL PRESUPUESTO DE LAS ENTIDADES LOCALES. Elaboración y aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

BLOQUE II (24 temas)

BLOQUE III (24 temas)

PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE PLAZAS DE LA CLASE TÉCNICOS AUXILIARES, SUBESCALA TECNICA, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (SUBGRUPO C1) Y PLAZAS DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL SUBGRUPO C1.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios obligatorios:

PRIMER EJERCICIO

Consistirá en desarrollar por escrito, durante dos horas y cuarto, un tema del Bloque I y dos temas del Bloque II del programa.

Cada opositor/a elegirá un tema, entre dos del Bloque I y dos temas, entre tres del Bloque II. Los temas entre los que se puede elegir serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

SEGUNDO EJERCICIO

Consistirá en desarrollar por escrito, durante una hora y media, dos temas del bloque III. Cada opositor/a elegirá dos temas, entre tres del Bloque III. Los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los/as aspirantes, en sesión pública, ante el Tribunal.

TERCER EJERCICIO. Práctico.

Se fijará en cada convocatoria y consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a la función correspondiente a la plaza de que se trate y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los/as aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal, con un límite máximo de tres horas.

El Tribunal preparará dos ejercicios para que cada opositor/a realice uno a su elección.

Deberá garantizarse siempre que sea posible el anonimato de los/as aspirantes para la corrección del ejercicio, en caso contrario, si las características del ejercicio lo permiten, será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

PROGRAMA

El programa, que estará integrado como mínimo por cuarenta temas, constará de tres bloques y el primer bloque estará integrado por los siguientes temas:

BLOQUE I (8 temas)

- TEMA 1. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978. Antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- TEMA 2. LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESPAÑOLA. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.
- TEMA 3. LA LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. Los derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.

- TEMA 4. EL ACTO ADMINISTRATIVO. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos. El silencio administrativo.
- TEMA 5. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. Peculiaridades del procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Normativa vigente en materia de igualdad de género.
- TEMA 6. RÉGIMEN LOCAL ESPAÑOL. Clases de Entidades Locales. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias provinciales.
- TEMA 7. PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES I. Concepto y clases de empleados/as públicos/as locales y personal directivo. Acceso al empleo público local. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas de los/as empleados/as públicos/as locales. Régimen de incompatibilidades.
- Tema 8. PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES II. Derechos de los/as empleados/as públicos/as locales. Deberes de los/as empleados/as públicos/as locales. Responsabilidad de los/as empleados/as públicos/as locales. Régimen disciplinario.

BLOQUE II (16 temas)

BLOQUE III (16 temas)

PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE PLAZAS DE LA SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (SUBGRUPO C2) Y PLAZAS DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL SUBGRUPO C2.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, **excepto para la provisión de las plazas/puestos de Agente de Recaudación, en la que los ejercicios serán los indicados para las plazas de la subescala Auxiliar de la escala de Administración General.**

PRIMER EJERCICIO

En las bases de cada convocatoria se fijará en cuál de estas dos alternativas consiste el primer ejercicio:

A) Escrito. Consistirá en desarrollar durante un máximo de una hora y veinte minutos un tema del Bloque I y un tema del Bloque II del programa. Cada opositor/a elegirá un tema, entre dos del Bloque I y un tema, entre dos del Bloque II. Los temas entre los que se puede elegir serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

B) Contestar un cuestionario de preguntas con respuestas breves o tipo test sobre el conjunto del programa, en el tiempo que determine el Tribunal en función del número de preguntas. El tiempo máximo será de una hora y veinte minutos.

Deberá garantizarse siempre que sea posible el anonimato de los/as aspirantes para la corrección del ejercicio.

SEGUNDO EJERCICIO Práctico.

Se fijará en cada convocatoria y consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a la función correspondiente al puesto de que se trate y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los/as aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal, con un límite máximo de dos horas y media.

El Tribunal preparará dos ejercicios para que cada opositor/a realice uno a su elección.

Deberá garantizarse siempre que sea posible el anonimato de los/as aspirantes para la corrección del ejercicio, en caso contrario, si las características del ejercicio lo permiten, será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

PROGRAMA

El programa, que estará integrado como mínimo por veinte temas, constará de dos bloques, cada uno con diez temas. En el primer bloque se incluirán los siguientes cuatro temas:

BLOQUE I (10 temas)

- TEMA 1. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978. Antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- TEMA 2. RÉGIMEN LOCAL ESPAÑOL. Clases de Entidades Locales. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias provinciales.
- TEMA 3. EL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES. Los funcionarios públicos: clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección.
- TEMA 4. LA LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. Los derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. Normativa vigente en materia de igualdad de género.

BLOQUE II (10 temas)