



AYUNTAMIENTO
DE MAJADAHONDA
(MADRID)

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE “TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL” EN EL AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA (MADRID).

Primera.- Objeto

Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para la formación de una bolsa de trabajo de “Técnico de Administración General”, Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración General, Subescala Técnica, con el objeto de cubrir las necesidades de carácter temporal que al respecto surjan en el Ayuntamiento de Majadahonda, para su cobertura por personal funcionario interino.

Debido a razones de urgencia en la cobertura de las vacantes y al no existir candidatos disponibles en bolsa de trabajo o lista de espera derivada de procesos anteriores; de conformidad con lo previsto en el artículo 33.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se aplica al presente procedimiento la tramitación de urgencia.

Segunda.- Requisitos.

2.1. Para ser admitido en el proceso selectivo, los aspirantes deberán:

- a) Cumplir los requisitos generales establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título Universitario de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas y de la Administración, en Económicas, en Administración y Dirección de Empresas, en Ciencias Actuariales y Financieras o de los Títulos de Grado correspondientes, según lo establecido por la normativa que regula la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. En 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.

2.2 Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso de selección y durante la vigencia del contrato o nombramiento.

Tercera.- Tasa por derechos de examen

La tasa por derechos de examen, se fija en la cuantía de 31,95 € euros.

El abono de la tasa podrá efectuarse a través de la página web www.majadahonda.org o directamente en las entidades financieras habilitadas: Bankia, Banco Santander o Banco Mare Nostrum, mediante presentación de la carta de pago que se podrá obtener en el citado sitio web. En ningún caso el pago de la tasa en la entidad financiera correspondiente supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Cuarta.- Solicitudes



4.1 Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo mediante solicitud normalizada que será facilitada gratuitamente en el Ayuntamiento de Majadahonda, o mediante su descarga en la página web www.majadahonda.org.

4.2 La solicitud deberá ir acompañada, necesariamente, de justificante que acredite el pago de la tasa por derechos de examen. En caso de tener derecho a bonificación en el pago de dicha tasa, por estar en alguno de los supuestos recogidos en la Ordenanza Fiscal nº 15 del Ayuntamiento de Majadahonda (BOCM nº 311, de 31 de diciembre de 2012) se presentará carta de pago bonificada y documentación que acredite tal derecho.

4.3 El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el BOCM.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

4.3 La solicitud podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Majadahonda, situado en la Plaza Mayor número 3, 28220, Majadahonda, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.4 Los aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes.

Quinta.- Órgano de selección

5.1 Por Resolución del Concejal delegado de Recursos Humanos, Régimen Interior, Servicios Jurídicos, Seguridad y Nuevas Tecnologías se establecerá la composición del Tribunal Calificador, que en todo caso tendrá un número impar de miembros, no inferior a tres, entre los que habrá un Presidente y un Secretario que actuará con voz y voto.

5.2 El régimen jurídico aplicable al órgano de selección será el que se establece para los órganos colegiados en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.3 El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en las presentes Bases.

Sexta.- Admisión de los aspirantes

6.1 Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Concejal delegado de Recursos Humanos, Régimen Interior, Servicios Jurídicos, Seguridad y Nuevas Tecnologías dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en el tablón virtual del Ayuntamiento de Majadahonda y en la página <http://www.majadahonda.org>.

6.2 Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de 5 días hábiles,



contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

En todo caso se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.
- La falta de pago de la tasa por derechos de examen, cuando éste sea exigible.

6.3 Las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos se considerarán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaran solicitudes de subsanación. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, si procede, por Resolución del Concejal delegado de Recursos Humanos, Régimen Interior, Servicios Jurídicos, Seguridad y Nuevas Tecnologías, por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en el tablón virtual del Ayuntamiento de Majadahonda y en la página <http://www.majadahonda.org>.

Séptima.- Sistema selectivo

El sistema selectivo será el de oposición que se sustanciará mediante la realización de una prueba de aptitud que consistirá en resolver por escrito un supuesto de carácter práctico relacionado con el contenido del temario Anexo. Para su realización podrán consultarse disposiciones normativas no comentadas en formato papel. No podrán consultarse manuales, libros de texto, artículos de revistas doctrinales ni disposiciones normativas que incluyan comentarios al margen salvo los referidos a su modificación o vigencia.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 120 minutos y se determinará por el Tribunal momentos antes del comienzo de la prueba.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos en la materia, la claridad de ideas, y la capacidad de síntesis en orden a la elaboración de una propuesta o solución razonada para el supuesto práctico.

El Tribunal podrá decidir si el ejercicio debe ser leído por el opositor en sesión pública, pudiendo realizar al opositor las preguntas que considere oportunas, como aclaración o explicación a las respuestas dadas en el mismo.

La calificación de este ejercicio se obtendrá por la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal calificador del proceso selectivo. No obstante lo anterior, cuando la calificación más alta y/o más baja difieran en dos o más puntos de la media obtenida, se eliminarán una o ambas, según el caso, obteniéndose la media de las restantes.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.



AYUNTAMIENTO
DE MAJADAHONDA
(MADRID)

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan.

Novena.- Constitución de la Bolsa de trabajo

El órgano colegiado de selección confeccionará la relación ordenada de mayor a menor de los aspirantes, en función de la puntuación final obtenida, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para que se formulen las alegaciones que estimen pertinentes en relación con la puntuación obtenida.

Décima.- Normas de funcionamiento

Las normas de funcionamiento de la bolsa de trabajo que se genere y del proceso selectivo no previstas en las presentes bases serán las establecidas en las Bases generales sobre constitución y normas de funcionamiento y gestión de las Listas de espera y Bolsas de trabajo para la cobertura de necesidades de personal temporal en el Ayuntamiento de Majadahonda (BOCM de 8 de marzo de 2018).

Undécima.- Vigencia

La bolsa de trabajo que se constituya derogará las vigentes referidas a Técnico de Administración General, pudiendo mantener las anteriores su condición de supletorias de esta última, y por tanto poder ser utilizadas cuando no existan candidatos disponibles, prevaleciendo en todo caso la lista de espera derivada de proceso selectivo para la adquisición de la condición de funcionario de carrera.

La bolsa de trabajo permanecerá activa desde su constitución hasta la finalización del proceso selectivo inmediatamente posterior que se convoque, quedando desde ese momento como supletoria de la principal que se constituya.

Duodécima.- Régimen de impugnaciones

Frente a las presentes bases cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el Alcalde de Majadahonda en el plazo de un mes desde su publicación, de conformidad con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, o bien, directamente, recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, contados a partir del día siguiente al de su publicación. Los actos administrativos que se deriven de la aplicación de las mismas indicarán los recursos administrativos que quepa interponer frente a ellos.



ANEXO. TEMARIO

Temario

Tema 1.- La Constitución. Significado y clases. La Constitución Española. Proceso constituyente. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.

Tema 2.- Los derechos fundamentales: evolución histórica y conceptual. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución Española. La protección de los derechos fundamentales.

Tema 3.- El Derecho de la Unión Europea. Formación y caracteres: el proceso de toma de decisiones en la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros.

Tema 4.- El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución Española. El proceso constituyente: los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid.

Tema 5.- La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas de gobierno con fuerza de ley. Los tratados internacionales como norma de derecho interno.

Tema 6.- Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos. Leyes estatales y autonómicas. Legislación básica y de desarrollo. Las leyes-marco. Las leyes de transferencia o delegación. Las leyes de armonización. Las leyes autonómicas.

Tema 7.- El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 8.- La Administración Pública: concepto. El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: límites y control judicial. La desviación de poder.

Tema 9.- El Sector Público Institucional. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 10.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): objeto y ámbito de aplicación. Interesados: capacidad de obrar y concepto. Representación. Identificación y firma.

Tema 11.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Administración electrónica. Lengua de los procedimientos.

Tema 12.- El ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. El estatuto del ciudadano: derechos subjetivos e intereses legítimos.

Tema 13.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.



Tema 14.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 15.- La eficacia de los actos administrativos: El principio de la autotutela declarativa. Condiciones de eficacia. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 16.- La ejecutividad de los actos administrativos. El principio de autotutela ejecutiva. La coacción administrativa. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 17.- 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 revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 18.- Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. 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 19.- 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 20.- Recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 21.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 22.- La responsabilidad patrimonial 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 23.- Los contratos del sector público: las Directivas Europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y de los de derecho privado; los actos separables.

Tema 24.- Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenidos mínimos, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

Tema 25.- Las partes de los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.



Tema 26.- La preparación de contratos por las Administraciones Públicas El precio, el valor estimado. Garantías. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.

Tema 27.- Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 28.- El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 29.- El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.

Tema 30.- El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 31.- El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 32.- El contrato de gestión de servicio público: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 33.- La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 34.- La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos.

Tema 35.- La actividad de policía: la autorización administrativa. Licencias. La declaración responsable y comunicación previa.

Tema 36.- La actividad de fomento y sus principales manifestaciones. La actividad subvencionada. Procedimiento de justificación.

Tema 37.- La Jurisdicción Contencioso-Administrativa (I). Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

Tema 38.- La Jurisdicción Contencioso-Administrativa (II). El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: Recursos contra sentencias. La ejecución de las sentencias. Procedimientos especiales.

Tema 39.- La tutela jurídica de la autonomía local. Las vías de reacción contra actos y reglamentos. Las vías de reacción frente a las leyes: la cuestión de inconstitucionalidad y los conflictos en defensa de la autonomía local.

Tema 40.- 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 41.- La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 42.- El régimen de las grandes ciudades. Los municipios de gran población.



Tema 43.- Órganos municipales necesarios. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local.

Tema 44.- Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 45.- Organización del Ayuntamiento de Majadahonda. Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Majadahonda.

Tema 46.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de los documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 47.- Singularidades del procedimiento administrativo en las entidades locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 48.- Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. La sustitución y la disolución de Corporaciones Locales.

Tema 49.- El servicio público en las Entidades Locales. Las formas de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios. Organismos autónomos. La empresa pública local y las entidades públicas empresariales. La iniciativa pública económica de las Entidades Locales. El Consorcio.

Tema 50.- Los bienes de las entidades locales: clases y régimen jurídico. Prerrogativas de los entes locales respecto a sus bienes.

Tema 51.- Los bienes de dominio público locales: afectación y mutación demanial. Utilización de los bienes demaniales.

Tema 52.- Los bienes comunales: regulación y uso. Los montes vecinales en mano común.

Tema 53.- Los bienes patrimoniales de los Entes Locales: adquisición y enajenación. La utilización de los bienes patrimoniales.

Tema 54.- Potestades administrativas para la defensa de los bienes públicos.

Tema 55.- Evolución histórica de la legislación urbanística española. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 56.- Legislación estatal del suelo: Principios generales. Situaciones básicas del suelo. Actuaciones de transformación urbanística. Valoraciones. Operaciones de rehabilitación, regeneración y renovación urbana.

Tema 57.- La incidencia de las cuestiones medio ambientales en el ámbito del urbanismo. Evaluación ambiental de obras-proyectos y evaluación ambiental de planes y programas. Las autorizaciones ambientales y la licencia ambiental integrada. La licencia de actividad.

Tema 58.- Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: principios generales. Clasificación. Régimen del suelo urbano: derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano consolidado y no consolidado. Criterios de valoración.

Tema 59.- Régimen del suelo urbanizable: derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración.



Tema 60.- Régimen del suelo no urbanizable en la legislación estatal y autonómica. Derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración de esta clase de suelo.

Tema 61.- La ordenación del territorio. La Carta Europea de Ordenación del Territorio. Ordenación del Territorio y Urbanismo: problemas de articulación. Los instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística. Actuaciones de interés regional y otras figuras análogas de la legislación autonómica.

Tema 62.- Instrumentos de planeamiento general: Planes generales y normas subsidiarias y complementarias y normas de aplicación directa. Especial referencia a la normativa autonómica de la Comunidad de Madrid.

Tema 63.- Planeamiento de desarrollo, planes parciales, estudios de detalle, planes especiales: clases y régimen jurídico, otros instrumentos de ordenación urbanística: estudios de implantación y catálogos. Especial referencia a la normativa autonómica de la Comunidad de Madrid.

Tema 64.- Elaboración y aprobación de los planes, competencias y procedimiento, efectos de la aprobación, iniciativa y colaboración de los particulares publicidad, modificación y revisión de los planes. Especial referencia a la normativa autonómica de la Comunidad de Madrid.

Tema 65.- Ejecución del planeamiento, presupuestos de la ejecución, el principio de equidistribución y sus técnicas, sistema de actuación: elección del sistema, Entidades Urbanísticas Colaboradoras, el proyecto de urbanización. Especial referencia a la normativa autonómica de la Comunidad de Madrid.

Tema 66.- Sistema de compensación, Estatutos y Bases de actuación de la Junta de Compensación, Sistema de cooperación, la reparcelación, la expropiación. Especial referencia a la normativa autonómica de la Comunidad de Madrid.

Tema 67.- La expropiación urbanística; el sistema de expropiación. Competencias. Supuestos expropiatorios. Procedimiento: clases. Fases del expediente de expropiación. La reversión. Supuestos indemnizatorios y peculiaridades de las expropiaciones urbanísticas.

Tema 68.- Inscripción en el Registro de la Propiedad de actos de naturaleza urbanística. Régimen actual.

Tema 69.- Otros sistemas de ejecución urbanística, excepciones a la actuación mediante unidades de ejecución: actuaciones asistemáticas, obtención de terrenos dotacionales, breve referencia a los convenios urbanísticos, naturaleza, concepto, objeto y clases. Especial referencia a la normativa autonómica de la Comunidad de Madrid.

Tema 70.- Instrumentos de intervención en el mercado del suelo, el Patrimonio Municipal del Suelo: constitución, bienes que lo integran y destino, el derecho de superficie. Especial referencia a la normativa autonómica de la Comunidad de Madrid.

Tema 71.- Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo, la licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico, suspensión de licencias, las órdenes de ejecución, deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina. Especial referencia a la normativa autonómica de la Comunidad de Madrid.

Tema 72.- Protección de la legalidad urbanística, obras sin licencia o contrarias a sus condiciones, licencias ilegales, infracciones y sanciones urbanísticas. Especial referencia a la normativa autonómica de la Comunidad de Madrid.



Tema 73.- 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 74.- Los recursos de las Haciendas Municipales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 75.- El impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas.

Tema 76.- El impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 77.- Tasas y Contribuciones Especiales. Otros ingresos de derecho público.

Tema 78.- Operaciones de crédito. Participación en los tributos del Estado y de la Comunidad Autónoma.

Tema 79.- Los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera: concepto y desarrollo legal. La regla de gasto.

Tema 80.- 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. Ejecución y liquidación del Presupuesto.

Tema 81.- Cuenta General. Controles internos y externos.

Tema 82.- La relación jurídico-tributaria: concepto y elementos. El hecho imponible y el devengo. Las exenciones. Los obligados tributarios. Los sucesores y los responsables tributarios. La capacidad de obrar en el orden tributario y la representación. El domicilio fiscal.

Tema 83.- La obligación tributaria principal: cuantificación. Base imponible y base liquidable. El tipo de gravamen. La cuota y la deuda tributaria. Extinción de la deuda. El pago. Otras formas de extinción con especial referencia a la prescripción y a la compensación.

Tema 84.- La gestión tributaria: delimitación, ámbito y procedimientos. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Las devoluciones de ingresos.

Tema 85.- La recaudación tributaria: periodo voluntario y periodo ejecutivo. El procedimiento de apremio. Aplazamiento y fraccionamientos. La suspensión del procedimiento. Las garantías de la deuda. El embargo de bienes y derechos.

Tema 86.- La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria de las entidades locales. El recurso de reposición. La reclamación económico administrativa. Procedimientos especiales de revisión.

Tema 87.- La inspección de los tributos. El procedimiento de inspección tributaria. Las infracciones tributarias. Las sanciones tributarias.

Tema 88.- La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria. Las ordenanzas fiscales: contenido, tramitación e impugnación. Las ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de Majadahonda.

Tema 89.- El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico. Legislación básica y legislación del estado sobre función pública local.



AYUNTAMIENTO
DE MAJADAHONDA
(MADRID)

Tema 90.- Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: los planes de empleo, la Oferta de Empleo Público y otros sistemas de racionalización.

Tema 91.- El acceso al empleo público: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público.

Tema 92.- La carrera profesional. Promoción profesional. Provisión de puestos de trabajo. La formación y el perfeccionamiento.

Tema 93.- Las situaciones administrativas de los empleados públicos.

Tema 94.- Los derechos y deberes de los empleados públicos. Derechos individuales. El régimen de Seguridad Social. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 95.- Régimen retributivo de los empleados públicos.

Tema 96.- El régimen disciplinario de los empleados públicos. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial.

Tema 97.- El régimen de incompatibilidades de los empleados públicos.