



Bases de la Convocatoria

Técnico Administración General

Administración Especial-subescala técnica

Fecha de Publicación del Boletín 12/02/2003; BOE nº. 37

En cumplimiento de lo dispuesto en la resolución de Alcaldía-Presidencia de 8 de junio de 2001 y en el acuerdo de la Comisión de Gobierno de 21 de junio de 2002, por las que se aprueban respectivamente las ofertas de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza para los años 2001 y 2002, se CONVOCAN pruebas selectivas para el ingreso como funcionario de carrera y la provisión de CUATRO PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, con sujeción a las siguientes bases aprobadas por resolución de Alcaldía-Presidencia el 13 de diciembre de 2002:

PRIMERA.- Normas generales.-

1.- Es objeto de las presentes bases y la consiguiente convocatoria la provisión de cuatro plazas de Técnico de Administración General, pertenecientes a la plantilla de funcionarios, integradas en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, dotadas con el sueldo correspondiente al Grupo A, con un complemento de destino 23, estrato 11, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que le correspondan con arreglo a la legislación vigente, que se distribuirán de la siguiente forma:

- Dos plazas para el turno libre
- Dos plazas para el turno de promoción interna.

Los aspirantes sólo podrán participar en uno de los dos turnos, debiendo especificar en su solicitud de participación el turno de acceso por el que se opta. Dicha opción vincula al aspirante, no pudiendo modificarla una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes. Será excluido del procedimiento selectivo aquel aspirante que presente solicitud de participación por los dos turnos.

2.- El sistema de selección de los aspirantes será el de oposición, que constará de tres ejercicios, todos ellos de carácter eliminatorio y de realización obligatoria para superar la oposición.

3.- El lugar, día y hora de inicio del primer ejercicio se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia".

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

4.- El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el establecido en los anexos I, II, III y IV que se acompañan a las presentes bases.

5.- Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Decreto Legislativo de la Diputación General de Aragón de 19 de febrero de 1991 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, Decreto de la Diputación General de Aragón de 10 de junio de 1997 por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de

los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

6.- Se podrá obtener información en relación a la presentes bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal:

- En la pagina web del Ayuntamiento de Zaragoza en la siguiente dirección: <http://www.ayto.zaragoza.es/azar>.

- En el número de teléfono "010" de información municipal.

En ningún caso la información que se suministre mediante los medios citados, sustituirá las comunicaciones y publicaciones que a través de boletines oficiales y tablón de anuncios municipal se determinan de conformidad con la legislación vigente en las presentes bases.

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.-

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1.- Para el turno libre:

a) Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea en los términos previstos en el artículo 37 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social que modifica la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Ciencias Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación, además se adjuntara al titulo su traducción jurada.

d) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones del cargo.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Publicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberá acreditar, además no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

2.- Para el turno de promoción interna:

Además de las condiciones señaladas para el turno libre, el aspirante deberá contar con una antigüedad de al menos dos años como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Zaragoza integrado en el grupo B de los previstos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Para la determinación de la antigüedad de los aspirantes, a este efecto, se tomarán en cuenta los servicios efectivos prestados en situación de servicio activo en el grupo B o situaciones equivalentes a efectos de antigüedad o se encuentre desempeñando con carácter interino otra plaza de la plantilla municipal.

3.- Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

TERCERA.- Instancias.-

1.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde, y en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria así como el turno de acceso elegido (libre o promoción interna).

2.- Las solicitudes se presentarán en el "Registro General de la Corporación", o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común

3.- El plazo de presentación de la instancia será el de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", debiendo acompañar a la misma el resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

4.- Los derechos de examen serán de 17,00 euros (2.829 ptas.) para el turno libre y 8,50 euros (1.414 ptas.) para el turno de promoción interna, excepto para perceptores del Ingreso Aragonés de Inserción y desempleados que serán gratuitos, debiendo presentar en estos supuestos la documentación justificativa de la exención.

5.- En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del tramite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el "Registro del Ayuntamiento de Zaragoza".

6.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en el apartado 3 de la base tercera.

CUARTA.- Admisión y exclusión de aspirantes.-

1.- Expirado el plazo de veinte días para la presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en ella se indicará el lugar en que se encuentra expuesta al público la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales y, si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

2.- El orden de actuación de los aspirantes, de conformidad con el sorteo efectuado para todos los procedimientos derivados de la Oferta de Empleo Público para 2002, será a partir de la letra S.

QUINTA.- Tribunal.-.

1.- El Tribunal será nombrado por el Alcalde-Presidente, juzgará los ejercicios de la oposición y estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente:

El Alcalde-Presidente o miembro electivo de la Corporación en quien delegue.

Vocales:

Un técnico del Ayuntamiento de Zaragoza designado por Alcaldía.

Un catedrático o profesor titular de Universidad que pertenezca a áreas de conocimiento relacionadas con el contenido del programa, nombrado a propuesta de la Universidad de Zaragoza .

Un representante de la Comunidad Autónoma de Aragón, nombrado a propuesta del Instituto Aragonés de Administración Pública.

Un representante de los empleados municipales designado por la Junta de Personal.

Secretario:

La Jefe del Servicio de Personal o funcionario de carrera en quien delegue.

2.- Los vocales habrán de ser funcionarios que posean una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que deban proveerse y pertenecer al mismo grupo.

3.- Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, excepto el Secretario que tendrá voz pero no voto.

4.- Con el fin de dotar al procedimiento de una mayor celeridad y eficacia, la designación de los miembros titulares del Tribunal y de sus respectivos suplentes se llevará a cabo con posterioridad, publicándose sus nombres en el "Boletín Oficial de la Provincia", pudiendo ser recusados por los aspirantes. Asimismo, los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, comunicándolo a la Alcaldía-Presidencia.

5.- Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión en la que no se podrá actuar alternativamente.

6.- Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto.

7.- Las funciones de Presidencia del Tribunal de Selección en ausencia del Presidente serán ejercidas por los Vocales designados siguiendo para ello el orden de su nombramiento según establece el apartado primero de la presente base.

8.- El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

9.- Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito y capacidad.

10.- A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Servicio de Personal, ubicado en la planta primera de la Casa Consistorial, Plaza del Pilar nº 18.

11.- El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común

12.- El Tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría primera, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SEXTA.- Estructura de las pruebas selectivas.- La oposición constará de los siguientes ejercicios:

1.- Primer ejercicio.- Consistirá en desarrollar por escrito un tema relacionado con el programa que figura en los anexos que se acompañan a las presentes bases, en un tiempo máximo de dos horas. El tema propuesto será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de dar comienzo al ejercicio.

El Tribunal calificará el ejercicio y valorará la formación general, la claridad y calidad de expresión escrita, la forma de presentación y exposición, el orden de ideas, así como aportaciones personales y capacidad de síntesis del aspirante.

El ejercicio deberá ser leído por el aspirante en sesión pública ante el Tribunal.

Los aspirantes que se presentan por el turno de promoción de interna, quedan eximidos de la realización de este ejercicio.

2.- Segundo ejercicio.- Consistirá en exponer oralmente en un tiempo máximo de cuarenta minutos, cuatro temas extraídos al azar, uno por cada uno de los anexos que acompañan a las presentes bases.

Los aspirantes del turno de promoción interna quedan eximidos de exponer el tema incluido en el anexo I, debiendo en consecuencia, proceder a exponer tres temas en treinta minutos, correspondientes a los anexos II al IV, ambos inclusive.

Los aspirantes dispondrán de diez minutos para la preparación de este ejercicio, sin que puedan consultar ninguna clase de texto o apuntes. Durante la exposición podrán utilizar el guión que, en su caso, hayan realizado durante el referido tiempo de preparación.

La realización de este ejercicio será pública, valorándose los conocimientos sobre los temas expuestos, así como la claridad de exposición. Si durante la exposición de los temas, el Tribunal aprecia deficiencia notoria en la actuación del aspirante podrá invitar a éste a que desista de continuar el ejercicio.

3.- Tercer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito en un periodo máximo de cuatro horas dos supuestos prácticos que planteara el Tribunal inmediatamente antes de dar comienzo al ejercicio, relativos a las tareas propias a realizar.

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 de los supuestos planteados.

Los aspirantes podrán utilizar todo tipo de bibliografía en soporte papel, salvo la que contenga soluciones de casos prácticos.

El ejercicio deberá ser leído por el aspirante en sesión pública ante el Tribunal.

SEPTIMA.- Forma de calificación de los ejercicios.-

Los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y evaluados separada e independientemente por el Tribunal, calificando cada uno de los ejercicios como sigue:

Primer ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesarios para superar el ejercicio y pasar al siguiente obtener un mínimo de cinco puntos.

Segundo ejercicio.- Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesarios para superar el ejercicio y pasar al siguiente obtener un mínimo de cinco puntos.

Tercer ejercicio.- Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesarios para superar el ejercicio obtener un mínimo de cinco puntos

OCTAVA.- Desarrollo, calificación final, propuesta, aportación de documentos y reconocimiento médico.-

1.- Comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad. Si en algún momento llega a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción competente si se apreciase inexactitud en la solicitud que formuló.

2.- Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios de los restantes ejercicios en el "Boletín Oficial de la Provincia". Estos anuncios deberán hacerse públicos con la antelación prevista en la legislación vigente y serán expuestos en el "Tablón de Anuncios de la Corporación".

3.- Una vez finalizado el último ejercicio de la oposición, el Tribunal procederá a sumar la puntuación obtenida por los aspirantes en cada ejercicio.

4.- En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, éste se dirimirá de la siguiente forma: En primer lugar la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio, en segundo lugar la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio, en tercer lugar la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio. Si persiste el empate entre aspirantes se podrá por el Tribunal establecer una prueba adicional de contenido práctico.

5.- La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio. Seguidamente el Tribunal ordenará exponer la relación de aprobados de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el "Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial"

6.- El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

7.- En el caso de que no se cubran las vacantes anunciadas para un turno, éstas se acumularán al turno que corresponda.

8.- Los aspirantes propuestos aportarán, formalizarán y se someterán ante la Corporación, en el plazo de veinte días naturales, desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, a lo siguiente:

- a) Aportarán fotocopia compulsada de la titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título, o fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación para títulos obtenidos en el extranjero, junto con el título y la traducción jurada.

- b) Aportarán declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

- c) Aportarán fotocopia del DNI. o acreditación equivalente.

- d) Formalizarán los impresos facilitados en el Servicio de Personal.

- e) Deberán someterse previa citación que será cursada por el Servicio de Personal, a reconocimiento médico que se efectuará por el Servicio de Prevención y Salud.

Los aspirantes del turno de promoción interna cumplimentarán lo señalado en los apartados a) y d)

8.- Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o el resultado del reconocimiento médico fuera "no apto", no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

NOVENA.- Toma de posesión.-

Efectuado el nombramiento por la Alcaldía-Presidencia como funcionario de carrera se procederá a notificarlo al interesado y a su publicación en el "Boletín Oficial de la Provincia", quien vendrá obligado a tomar posesión en el plazo de un mes para los aspirantes del turno libre y cuarenta y ocho horas para los aspirantes del turno de promoción interna, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en la Unidad de Gestión de Plantillas y Relación de Puestos de Trabajo del Servicio de Personal. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se entenderá que renuncia a la plaza y consiguiente nombramiento.

DÉCIMA.- Impugnación.-

La presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

I.C. de Zaragoza, a 26 de diciembre de 2002

EL TENIENTE DE ALCALDE DEL
AREA DE RÉGIMEN INTERIOR
Y FOMENTO,

EL SECRETARIO GENERAL,

ANEXO I

TEMA1.- La Constitución Española de 1978: Antecedentes, estructura y características generales. Título preliminar de la Constitución.

TEMA2.- Derechos y deberes fundamentales: Trayectoria histórica y su regulación en el Título I de la Constitución. Garantías. Suspensión.

TEMA3.- La Monarquía: Teoría general. La Corona en la Constitución Española.

TEMA4.- El Poder Legislativo: Teoría general. Las Cortes Generales. La elaboración de las leyes. Tipos de leyes en la Constitución.

TEMA5.- El Gobierno. La Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.

TEMA6.- La Administración Pública. Gobierno y Administración. Principios constitucionales de la Administración Pública en España.

TEMA7.- El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. La organización de la Administración de Justicia.

TEMA8.- La Economía y la Hacienda: El Título VII de la Constitución Española.

TEMA9.- Organización territorial del Estado: Principios generales. La Administración Local. 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.

TEMA10.- Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Régimen de Competencias. Organización. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas: Principios generales.

TEMA11.- El Estatuto de Autonomía de Aragón: Antecedentes y evolución. Estructura y características generales. Competencias. Organización. La Administración Pública en Aragón. Economía y Hacienda. La reforma del Estatuto.

TEMA12.- El Tribunal Constitucional: Organización, funciones, composición y competencias. La reforma constitucional.

TEMA13.- La Unión Europea: Origen y evolución. Organización: Referencia al Comité de Regiones. Competencias.

TEMA14.- Las fuentes del Derecho Comunitario: Derecho primario. Derecho secundario. La costumbre. Los principios generales del Derecho. La jurisprudencia. El Derecho Comunitario y el Derecho interno de los Estados miembros de la Unión Europea.

TEMA15.- Los Fondos Europeos.

ANEXO II

TEMA16.- El concepto de Derecho Administrativo. Actividad administrativa del Derecho privado. La llamada Ciencia de la Administración.

TEMA17.- Fuentes del Derecho público. La Ley: concepto y clases. Decreto-Ley. Decreto Legislativo.

TEMA18.- El Reglamento: Concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria y defensa contra los Reglamentos ilegales.

TEMA19.- La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. La jurisprudencia. Los Tratados Internacionales y su valor en el Derecho Interno.

TEMA20.- La relación jurídico administrativa. Las personas jurídicas públicas: Clases, personalidad y capacidad.

TEMA21.- La posición jurídica de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. El principio de legalidad. Potestades administrativas: Potestades regladas y discrecionales. Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites y fiscalización de la discrecionalidad administrativa.

TEMA22.- Principios de la organización administrativa. Las relaciones interadministrativas. Principios: Colaboración, cooperación y coordinación. Relaciones de conflicto. Referencia a los principios, y técnicas de relación, impugnación y

disolución en el ámbito de las entidades locales.

TEMA23.- El administrado: Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado. Derechos subjetivos e intereses legítimos.

TEMA24.- Capacidad de obrar ante la Administración Pública. Los interesados. Representación. Participación de los ciudadanos en la Administración. Derechos de los ciudadanos y breve referencia a su proyección en la legislación de régimen local.

TEMA25.- El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.

TEMA26.- La eficacia de los actos administrativos. Notificación. Publicación. Retroactividad. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Principios generales. Medios de ejecución forzosa.

TEMA27.- La obligación de la Administración Pública de resolver. El silencio administrativo. Efectos.

TEMA28.- Invalidez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La conversión, conservación y convalidación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

TEMA29.- La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Principios y ámbito de aplicación. El Procedimiento administrativo: Concepto, evolución y naturaleza. Procedimientos especiales.

TEMA30.- La estructura del Procedimiento Administrativo Común (I): Iniciación. Clases de iniciación. Subsanación y mejora de la solicitud. Presentación de solicitudes. Los registros administrativos. Términos y plazos. Ordenación.

TEMA31.- La estructura del Procedimiento Administrativo Común (II): Instrucción. Alegaciones. La prueba en el Procedimiento Administrativo. Informes. Participación de los interesados. Finalización. Terminación convencional. Resolución. Desistimiento y renuncia. Caducidad.

TEMA32.- Recursos administrativos: Concepto. Principios Generales. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia de los interesados. Resolución. Clases: recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión. La reclamación previa al ejercicio de acciones civiles y laborales contra la Administración.

TEMA33.- La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza. Extensión. Límites. Sistemas de organización. Régimen vigente.

TEMA34.- El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento general. Ejecución de sentencias. Procedimientos especiales.

TEMA35.- Las formas de la acción administrativa. La actividad de policía. El fomento.

TEMA36.- El servicio público. Evolución del concepto. Los modos de gestión del servicio público.

TEMA37.- La expropiación forzosa. Naturaleza y justificación. Concepto. Sujetos. Objeto. Causa.

TEMA38.- La expropiación forzosa: Procedimiento general. Los procedimientos especiales. La reversión del bien expropiado. Los convenios expropiatorios. Las prestaciones obligatorias de los administrados. Las prestaciones personales.

TEMA39.- Los contratos de las Administraciones públicas: Concepto, naturaleza, clases, elementos y legislación vigente. Contratos administrativos y contratos privados de la Administración.

TEMA40.- El procedimiento de contratación. Presupuestos del procedimiento y preparación del contrato. La libertad de concurrencia. Los procedimientos de selección de contratistas. La formalización del contrato. Garantías de la contratación.

TEMA41.- Contenido y efectos de los contratos administrativos. Las prerrogativas de la Administración. El equilibrio financiero de los contratos. La revisión de precios.

TEMA42.- La invalidez de los contratos administrativos. Los actos separables. La resolución de los contratos.

TEMA43.- Las propiedades públicas: El dominio público. Concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. El régimen jurídico del dominio público: Utilización, reserva y concesión. El patrimonio privado de las Administraciones públicas: Régimen jurídico.

TEMA44.- La potestad sancionadora. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador.

TEMA45.- La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

TEMA46.- El sistema tributario español vigente. Principios estructurales. Imposición directa e indirecta. Especial referencia al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y al Impuesto sobre el Valor Añadido.

ANEXO III

TEMA47.- Las fuentes del Derecho local. Regulación del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. Especial referencia a la legislación de régimen local de la Comunidad Autónoma de Aragón.

TEMA48.- La potestad reglamentaria local. Órganos titulares. Reglamento y ordenanza. Procedimiento de elaboración y aprobación. Publicación. Límites. Impugnación. Los bandos.

TEMA49.- El municipio: Historia, concepto y elementos. El término municipal.

TEMA50.- La población municipal. Concepto y clasificación de los habitantes. Padrón Municipal. Denominación, capitalidad y símbolos.

TEMA51.- Organización municipal: Básica y complementaria. El Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA52.- La Provincia: Regulación constitucional, organización y competencias. La Mancomunidad de municipios.

TEMA53.- La Comarca. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades Locales Menores. Referencia a la Entidad Metropolitana de Zaragoza.

TEMA54.- El sistema electoral local: Elección, causas de inelegibilidad e incompatibilidad. La moción de censura y la cuestión de confianza. El recurso contencioso electoral. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

TEMA55.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

TEMA56.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: Clases y estructura. Instrumentos de organización del personal: Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La oferta de empleo público y los planes de empleo.

TEMA57.- El personal al servicio de las Entidades Locales. Selección. Provisión de puestos de trabajo. La Carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

TEMA58.- Derechos y deberes. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario. Delitos contra la Administración Pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.

TEMA59.- Determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de la Administración Pública. El régimen jurídico del personal laboral de las Corporaciones locales: Convenios colectivos de trabajo. El contrato de trabajo. Modalidades del contrato de trabajo.

TEMA60.- Seguridad Social. Normativa vigente. Entidades gestoras. Régimen General de la Seguridad Social: campo de aplicación. Normas sobre afiliación, cotización y recaudación. Contingencias cubiertas.

TEMA61.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. El Comité de Seguridad y Salud. Delegados de Prevención.

TEMA62.- Los bienes de las Entidades locales: Clases. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales. Los montes vecinales en mano común.

TEMA63.- Las formas de la acción administrativa de las entidades locales: Actividad de policía. Las licencias. Actividad de fomento. Las subvenciones.

TEMA64.- El Servicio público local: Formas de gestión. La concesión de servicios públicos.

TEMA65.- Las empresas municipales. Los consorcios.

TEMA66.- Los contratos de las Administraciones Locales. Especialidades en relación con el régimen general de la contratación de las Administraciones Públicas. Las atribuciones de los órganos de las Corporaciones Locales en materia de contratación.

TEMA67.- La hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales. La Ley de Haciendas Locales: Reformas y desarrollo reglamentario. Sistema de recursos económicos de las Corporaciones locales.

TEMA68.- Imposición y ordenación de los tributos locales. Las Ordenanzas fiscales: Contenido, procedimiento de elaboración e impugnación. Referencia a las vigentes Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA69.- Ingresos locales (I): Ingresos patrimoniales y demás de derecho privado. Recargos exigibles sobre impuestos de las Comunidades Autónomas o de otras Entidades locales. Subvenciones. Operaciones de crédito. El producto de las multas y sanciones.

TEMA70.- Ingresos locales (II): Participación en los tributos del Estado.

TEMA71.- Ingresos locales (III): Tasas. Contribuciones. Precios públicos.

TEMA72.- Ingresos locales (IV): Los impuestos municipales.

TEMA73.- Comunidad Autónoma de Aragón y Haciendas locales: Relaciones económico-financieras. El Fondo Local de Aragón.

TEMA74.- Gestión, liquidación, recaudación, inspección de los tributos locales. Las reclamaciones y revisión de los actos tributarios locales en vía administrativa. Infracciones y sanciones tributarias.

TEMA75.- El Presupuesto de las entidades locales. Principios presupuestarios. Estructura. Procesos de elaboración y aprobación del presupuesto local. Entrada en vigor. Prorroga. Impugnación. Referencia al Presupuesto del Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA76.- Las modificaciones presupuestarias y su tramitación.

TEMA77.- Liquidación del presupuesto: Concepto y procedimiento. Liquidación del presupuesto de gastos y del presupuesto de ingresos. El resultado presupuestario.

TEMA78.- Ejecución del Presupuesto local. Gastos y pagos: Gestión y ordenación.

TEMA79.- El control interno y la fiscalización externa de la actividad económico-financiera de las entidades locales.

ANEXO IV

TEMA80.- Competencias municipales. Especialidades competenciales. Regímenes Especiales.

TEMA81.- Transferencias, delegación y encomienda de gestión de competencias: Especial referencia a la previsión contenida en la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

TEMA82.- Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico. Transportes urbanos. Competencias municipales en materia de seguridad ciudadana y protección civil.

TEMA83.- Las competencias locales en materia de protección del medio ambiente. La gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y el tratamiento de aguas residuales. Las competencias sanitarias de las entidades locales. Cementerios y servicios funerarios. Policía sanitaria y mortuoria. Ferias y mercados. Venta ambulante. La defensa de los consumidores y usuarios.

TEMA84.- Competencias en materia de educación. Las obligaciones municipales en materia de protección del patrimonio histórico artístico. El deporte. Servicios Sociales municipales. Competencias municipales en materia de vivienda. Actuación municipal en materia de turismo.

TEMA85.- La formación histórica del urbanismo en España. El sistema normativo. La legislación urbanística vigente.

TEMA86.- La organización administrativa del urbanismo. Órganos competentes en materia de urbanismo: Estado, Comunidades Autónomas y Municipios. El Consejo de Ordenación del Territorio de Aragón. La Comisión Provincial de Ordenación del Territorio.

TEMA87.- Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Principios generales. Clasificación del Suelo. Régimen del suelo urbano y categorías. Régimen del suelo no urbanizable y categorías. Régimen del suelo urbanizable y categorías.

TEMA88.- Derechos y deberes de los propietarios del suelo urbano. Derechos y deberes de los propietarios de suelo urbanizable. Derechos y deberes de los propietarios de suelo no urbanizable.

TEMA89.- Valoraciones: Antecedentes. Valoración de los terrenos según la clase de suelo. Criterios generales. Valor del suelo no urbanizable. Valor del suelo urbanizable. Valor del suelo urbano. Valor del suelo en los supuestos de carencia de Plan o sin atribución de aprovechamiento. Deducción de gastos de urbanización pendiente. Valoración de obras, edificaciones, instalaciones, plantaciones y arrendamientos. Valoración de las concesiones administrativas y de los derechos reales sobre inmuebles.

TEMA90.- Plan General de Ordenación Urbana. Concepto. Determinaciones generales. Documentación. Procedimiento de formulación y aprobación. Referencia al Plan General de Ordenación Urbana de Zaragoza.

TEMA91.- Normas subsidiarias provinciales. Proyecto de delimitación de suelo urbano. Ordenanzas urbanísticas. Las Ordenanzas Urbanísticas del Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA92.- 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.

TEMA93.- Otros instrumentos: Estudios de detalle: contenido y procedimiento. Instrumentos especiales: proyectos

supramunicipales y convenios urbanísticos.

TEMA94.- Efectos de la aprobación de los planes. Suspensión de licencias: Supuestos y plazos. Edificios fuera de ordenación. Vigencia y alteración de los planes. Reglas generales. Revisión. Procedimiento de modificación. Requisitos especiales. Modificaciones dotacionales.

TEMA95.- Ejecución del planeamiento. Instrumentos generales. Finalidades. Competencias. Presupuestos de ejecución. Proyectos de urbanización. Proyectos de obras ordinarias. Unidades de ejecución. Aprovechamiento urbanístico.

TEMA96.- Sistemas de actuación: Disposiciones generales. Reglas comunes. Reparcelación. Sistemas de actuación directa: Sistema de expropiación. Sistema de cooperación.

TEMA97.- Sistemas de actuación indirecta: Sistema de compensación. Sistema de ejecución forzosa. Sistema de concesión de obra urbanizadora.

TEMA98.- Obtención de terrenos dotacionales. Modalidades. Ocupación directa. Supuestos indemnizatorios previstos en la Ley 6/98 de 13 Abril sobre régimen del suelo y valoraciones.

TEMA99.- Expropiación forzosa. Supuestos. Funciones. Ejercicio de la potestad expropiatoria. Procedimiento de determinación del justiprecio. Supuestos de reversión. Función social de la propiedad. Deber de edificar. Superficies expropiables. Servidumbres. Prohibición de construcciones. Plazo.

TEMA100.- Intervención en la edificación y uso del suelo (I). Normas de directa aplicación. Edificación forzosa. Parcelaciones.

TEMA101.- Intervención en la edificación y uso del suelo (II): Modalidades de licencias. Reglas comunes. Licencia de actividad clasificada. Licencia de apertura. Licencia de ocupación. Licencia de Instalación. Resolución única. Licencias urbanísticas: Actos sujetos, régimen, suministros. Actos promovidos por las Administraciones Públicas.

TEMA102.- Disciplina urbanística. Inspección urbanística. Protección de la legalidad. Régimen sancionador.

TEMA103.- El deber de conservación. Ordenes de ejecución. Procedimiento sancionador. La declaración de ruina: supuestos y alteración. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente.

TEMA104.- Instrumentos especiales: Los patrimonios municipales del suelo. Organización. Objeto. Derecho de superficie. Defensa del patrimonio público inmobiliario. El derecho de tanteo y retracto.

TEMA105.- 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.