

AUXILIARES DE CORPORACIONES LOCALES

Volumen II

TEMARIO

Temas 27 a 60

Coordinación editorial:

Manuel Segura Ruiz

Estos Temas han sido elaborados por su propietario, que tiene reservados todos los derechos. Cualquier reproducción total o parcial de este texto en fotocopia, imprenta, multicopista, por cualquier otro medio informático o electrónico o por Academias, será perseguido con todo el rigor que previene la Ley, exigiendo las responsabilidades civiles y penales procedentes.

«Será castigado con la pena de prisión de seis meses a cuatro años y multa de doce a veinticuatro meses el que, con ánimo de obtener un beneficio económico directo o indirecto y en perjuicio de tercero, reproduzca, plagie, distribuya, comunique públicamente o de cualquier otro modo explote económicamente, en todo o en parte, una obra o prestación literaria, artística o científica, o su transformación, interpretación o ejecución artística fijada en cualquier tipo de soporte o comunicada a través de cualquier medio, sin la autorización de los titulares de los correspondientes derechos de propiedad intelectual o de sus cesionarios». (Art. 270.1 del Código Penal).

I.S.B.N. 84-8219-384-8
Edita y distribuye EDITORIAL META
Teléfono y Fax (95) 5752594 Móvil 609512250
© Manuel Segura Ruiz
Web: www.editorialmeta.com
E-Mail: editorialmeta@hotmail.com
Sevilla 2017

PRESENTACIÓN 24ª EDICIÓN

Tras veintitrés años de ediciones anuales ininterrumpidas presentamos esta nueva edición del Temario para la Subescala Auxiliar de Administración General de las Corporaciones Locales, considerado por los opositores como un clásico de obligada referencia para el ingreso en la función pública local.

Efectivamente este Temario no es producto de la improvisación, sino fruto de la experiencia acumulada a lo largo de estos años por lo que el resultado que se ofrece no es sólo unos manuales actualizados y adecuados a las últimas novedades normativas, sino también adaptados a las tendencias de la mayoría de las Corporaciones Locales a la hora de confeccionar sus propios programas.

En esta nueva edición el Temario está integrado por sesenta temas (diez temas más que en la edición anterior) desarrollados en dos tomos de aproximadamente mil páginas cada uno de ellos, lo que da una idea de la profundidad y el rigor con el que se han tratado cada uno de los temas.

Junto al Temario, hemos editado un manual de tests multirrespuesta (que desarrolla las preguntas correspondientes a cada uno de los Temas del Programa) al final del cual se incluyen una serie de exámenes realmente propuestos en varios de los Municipios y Diputaciones más representativos.

También hemos desarrollado un manual de supuestos prácticos totalmente adaptado a las últimas tendencias en este tipo de prueba, y un último manual con las pruebas psicotécnicas y de personalidad para el caso en el que este ejercicio fuera necesario.

Tanto los temarios como los tests recogen las últimas y numerosas modificaciones legislativas habidas durante los años 2015 y 2016, algunas de ellas de importante calado como son la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público y otras de menor importancia como el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público o las operadas por la STC 111/2016, de 9 de junio en la Ley de Bases de Régimen Local.

El resultado que se ofrece, no es solo un temario actualizado y adecuado a las últimas novedades normativas, sino que también, por su extensión, es válido para promoción interna, y que además tiene en cuenta lo que normalmente se ha exigido en exámenes de pasadas convocatorias.

Con la intención de mantener todos los libros actualizados, aún después de su adquisición, como siempre hemos hecho, facilitaremos gratuitamente las modificaciones normativas que se puedan producir durante el año de edición de los textos, enviándolas gustosamente al opositor que así lo desee, para lo que se deberán solicitar, bien por teléfono o bien por correo electrónico, medio este último por el que se enviarán a su destinatario.

Esperamos que todo este material constituya una importante y completa herramienta de trabajo que permita al opositor afrontar con éxito las pruebas selectivas y cualquier sugerencia o crítica que se le haga será agradecida por la Editorial.

INDICE

DERECHO ADMINISTRATIVO LOCAL

Tema 27	La organización municipal (I): Organización de los municipios de régimen ordinario: El Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local. Otros órganos de gobierno municipales.....	9
Tema 28	La organización municipal (II): Organización de los municipios de gran población: El Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local. Otros órganos de gobierno municipales.....	47
Tema 29	Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.....	75
Tema 30	Las competencias municipales.....	133
Tema 31	Otras entidades locales: las comarcas, las áreas metropolitanas y las mancomunidades de municipios. Las entidades locales menores. Regímenes municipales especiales.....	153
Tema 32	El personal al servicio de la Administración Local: Clases de personal y régimen jurídico. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa: la provisión de puestos de trabajo y la promoción interna. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Las situaciones administrativas.....	169
Tema 33	Derechos y deberes de los funcionarios locales. Sistema retributivo. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.....	233
Tema 34	La potestad reglamentaria local. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Procedimientos de elaboración y aprobación. Los bandos de la alcaldía.....	309
Tema 35	Relaciones entre los entes locales y las restantes entidades territoriales. Autonomía municipal y tutela.....	337
Tema 36	Los bienes de las entidades locales. Su clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.....	347
Tema 37	Las formas de acción administrativa con especial incidencia en la esfera local: fomento, policía y servicio público.....	363
Tema 38	Intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias municipales. Procedimiento de concesión de licencias.....	381
Tema 39	La gestión de los servicios públicos locales: Formas de gestión: gestión directa y gestión indirecta. Los consorcios.....	443
Tema 40	El procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.....	467

Tema 41	Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. La Hacienda tributaria local.....	479
Tema 42	La Hacienda Tributaria en el ámbito de las Corporaciones Locales. Especial estudio de los impuestos. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. 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.....	519
Tema 43	Los Presupuestos locales: concepto, principios y estructura. Elaboración del Presupuesto. Su liquidación.....	563
Tema 44	El régimen del gasto público local: La ejecución del presupuesto. Orden de prelación de los gastos. Expedientes de modificación de créditos. Contabilidad y rendición de cuentas. Control y fiscalización presupuestaria.....	583
Tema 45	Los contratos administrativos en la esfera local. Disposiciones generales: objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Clasificación de los contratos. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.....	601
Tema 46	Las partes en el contrato: Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión de la persona del contratista. Objeto, precio y cuantía del contrato. Revisión de los precios. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos.....	623
Tema 47	Adjudicación de los contratos. Racionalización técnica en la contratación: normas generales. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación.....	647
Tema 48	Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación..	675
Tema 49	Los contratos administrativos tipo (I): El contrato de obras. El contrato de concesión de obras públicas. El contrato de suministros.....	713
Tema 50	Los contratos administrativos tipo (II): El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de servicios. El contrato de colaboración entre el sector público y el sector privado.....	739

DOCUMENTACIÓN E INFORMÁTICA

Tema 51	La comunicación humana: El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicación: oral, telefónica y escrita.....	757
Tema 52	Atención al público: Acogida e información al administrado. El derecho a la información administrativa. Tipos de información administrativa.....	779

Tema 53	Los Sevicios de Información Administrativa. Iniciativas, reclamaciones, quejas y peticiones. Registro de documentos. Compulsa de documentos y copias auténticas.....	785
Tema 54	Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión. Registros y archivos administrativos electrónicos. El derecho de acceso de los ciudadanos a los archivos y registros administrativos.	793
Tema 55	La administración electrónica o “ <i>e-Administración</i> ”: concepto, características y régimen jurídico. La firma electrónica y el certificado digital.....	811
Tema 56	Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación de archivo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimiento: escritos oficiales. Clases de documentos administrativos.....	825
Tema 57	Los sistemas informáticos: conceptos básicos, codificación de la información. Hardware, estructura funcional de un ordenador. Componentes físicos. Periféricos de entrada y salida. Software, soporte lógico de un ordenador: conceptos básicos, sistemas operativos actuales (Windows y Unix).....	845
Tema 58	Mantenimiento básico de los ordenadores (preventivo y correctivo). Nociones básicas de seguridad informática (firewalls, antivirus y sistemas de detección de intrusos). Conceptos básicos de dispositivos de movilidad (portátiles, tablets y móviles).....	887
Tema 59	Los sistemas ofimáticos. Procesadores de texto: concepto, funcionalidades principales, plantillas, combinación de la correspondencia. Bases de datos: concepto, funcionalidades, tablas, formularios, consultas, informes y relaciones. Hojas de cálculo: concepto, funcionalidades, tablas dinámicas, funciones y gráficos. Presentaciones: concepto y funcionalidades principales.....	915
Tema 60	Internet. El correo electrónico. Navegadores. Búsqueda de la información.....	941