

**AUXILIARES ADMINISTRATIVOS
DEL
AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA**

**TEMARIO
MATERIAS GENERALES**

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 dos años y multa de 12 a 24 meses quien, con ánimo de lucro y en perjuicio de tercero, reproduzca, plagie, distribuya o comunique públicamente, en todo o en parte, una obra 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. 84-8219-293-0
Depósito Legal SE-351-14
Edita y distribuye EDICIONES META
Teléfono y Fax (95) 5752594 Móvil 609512250
© M. Segura Ruiz
Web: www.editorialmeta.com
E-Mail editorialmeta@hotmail.com
Sevilla, 2014

PRESENTACIÓN

Presentamos esta edición del Temario para la provisión de 8 plazas de auxiliares administrativos, en régimen de turno libre y por el sistema de concurso-oposición, de personal funcionario de carrera para el Ayuntamiento de Fuenlabrada.

Este Temario desarrolla los temas oficiales de la convocatoria de manera que el resultado que se ofrece no es solo un temario actualizado sino también con un desarrollo profundo de cada uno de los temas y epígrafes que lo componen.

Para ello se han tenido en cuenta las modificaciones legislativas habidas hasta la fecha, entre ellas las que corresponden a la Ley de Bases de Régimen Local, como consecuencia de la aprobación de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

Con la intención de mantener el Temario actualizado aún después de su adquisición, facilitaremos las modificaciones normativas que se pueda producir a lo largo de este año de publicación, enviándolas gustosamente al opositor que lo desee.

En esta edición hemos completado el presente manual además con otro que desarrolla las materias específicas y con libro de cuestionarios de tests multirespuestas, exámenes y supuestos prácticos tanto de las materias generales como de las materias específicas, a fin de que el opositor cuente con una ayuda complementaria que no se limite tan solo a la preparación teórica de los Temas, sino que también encuentre solución a los tests y supuestos prácticos, que según las características y naturaleza de estas plazas le van a ser formulados.

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

Manuel Segura Ruiz

INDICE

MATERIAS GENERALES

| | | |
|----------|--|-----|
| Tema 1. | La Constitución Española de 1.978. Significado, caracteres y estructura. Principios generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional..... | 7 |
| Tema 2. | La Administración Local. Entidades que comprende. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica..... | 89 |
| Tema 3. | El Municipio. Organización municipal. Competencias. Autonomía municipal..... | 107 |
| Tema 4. | Ordenanzas, reglamentos y bandos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación..... | 147 |
| Tema 5. | Órganos de gobierno municipales. El Alcalde. Los Concejales. El Ayuntamiento en Pleno: integración y funciones. La Junta de Gobierno Local. Los Tenientes de Alcalde..... | 177 |
| Tema 6. | Régimen de organización de los municipios de gran población..... | 195 |
| Tema 7. | Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos... | 225 |
| Tema 8. | Procedimiento administrativo local. Registro de documentos. Comunicación y notificaciones..... | 243 |
| Tema 9. | Derechos y deberes de los funcionarios. Derecho de sindicación. Sistema retributivo. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Seguridad Social..... | 261 |
| Tema 10. | Adquisición y pérdida de la condición funcionarial. Situaciones administrativas. Derechos del personal funcionario al servicio de las corporaciones locales. Derechos colectivos. Deberes y régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario. Responsabilidad civil y penal..... | 325 |