



## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

#### DE GIJÓN

*BASES para la provisión de una plaza de Técnico/a de Administración Especial en turno de libre acceso correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2006 en ejecución de sentencia de apelación número 317/2007, del Tribunal Superior de Justicia de Asturias.*

1. Grupo: A, Subgrupo A1.
2. Clasificación: Escala de Administración Especial. Subescala Técnica. Clase: Técnico/a Superior. Denominación: Técnico Superior.
3. Titulación exigida: Licenciatura en Dirección y Administración de Empresas o Licenciatura en Economía o Licenciatura en Ciencias del Trabajo.
4. Otros requisitos: Nacionalidad Española.
5. Número de Plazas: Una plaza, en turno de libre acceso.
6. Perfil y funciones de la plaza:
  - Asistir a la Dirección, en las tareas de coordinación y supervisión de la gestión económico financiera realizada por los Centros Gestores Municipales, los Organismos Autónomos y las Sociedades Mercantiles participadas total o mayoritariamente por el Ayuntamiento.
  - Impulsar los expedientes derivados de la gestión económico financiera que correspondan realizar al área.
  - Conforme a las directrices de la dirección del área, recabar, examinar y archivar la documentación presupuestaria de otras instituciones cuya actuación afecte al municipio. De igual forma, recabar, examinar y archivar la documentación económico financiera de otros municipios españoles o europeos.
  - Elaborar los estudios, informes de control de gestión y presupuestario y memorias de gestión.
  - Elaborar propuestas e informes correspondientes al área.
  - Inspeccionar y activar el curso de los expedientes, dando cuenta a sus superiores de cualquier retraso y proponer lo conveniente para evitarlo. Dar cuenta de los expedientes a quien corresponda, de acuerdo con las instrucciones que reciba.
  - Organizar los trabajos destinados a centralizar, catalogar y archivar la documentación y los datos precisos para la confección y seguimiento del presupuesto y sus ulteriores modificaciones.
  - Proponer las acciones o medidas que considere en orden a mejorar la gestión económico financiera y el sistema de control de gestión.
  - Realizar el seguimiento de los proyectos de inversión y otros proyectos de gasto, y elevar a la dirección de área las sugerencias que estime oportunas para mejorar la gestión por proyectos.
  - Supervisar y asesorar a los centros gestores municipales, en todo lo relativo al control de gestión y a la gestión económico financiera.
  - Tramitar los expedientes de gastos que se ordenen con cargo a las partidas de su competencia.
  - Colaborar en la elaboración de las publicaciones relacionadas con las funciones del área.
  - Colaborar en la formación del personal afectado en aquellos proyectos o actuaciones relacionados con las competencias del área, que tengan interés para el conjunto de la organización municipal.
7. Sistema de acceso: Concurso-oposición.
8. Ejercicios que regiran en las distintas pruebas: La realización de los ejercicios teóricos se llevarán a cabo a través de un tratamiento de textos de uso común en el mercado (Microsoft Word), debiendo acreditar los aspirantes el conocimiento mínimo del mismo a nivel de usuario, salvo que el Tribunal disponga la realización en soporte papel en función del número de aspirantes o cualquier otra circunstancia debidamente motivada. Quién no acredite los conocimientos mínimos en el manejo del tratamiento de textos que le impida el desenvolvimiento del ejercicio podrá ser eliminados del proceso selectivo.

#### A) Fase de oposición:

Constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

A.1. Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito en un tiempo máximo de dos horas, un tema de los comprendidos en el temario elegido por el/la aspirante entre dos propuestos por el Tribunal.

Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los/las aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

En este ejercicio se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor de exposición y la calidad de expresión escrita. El ejercicio puede ser leído ante el Tribunal si así se determina por el mismo.



A.2. Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos elegidos por el/la aspirante entre cuatro propuestos por el Tribunal, emitiendo la oportuna propuesta de resolución, o la realización de una memoria o proyecto de trabajo sobre un tema planteado por el Tribunal, relacionado aunque no necesariamente coincidente con el contenido del programa. La duración de este ejercicio será de cuatro horas como máximo.

Se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados. En el proyecto las propuestas organizativas, de gestión, y de innovación que generen valor añadido a la gestión pública local. Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos y para superar el mismo será preciso obtener una calificación mínima de 5 puntos y resultar incluido/a dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación total obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas, una vez sumadas las puntuaciones de méritos correspondientes a la fase de concurso.

A tal fin la puntuación total de las pruebas selectivas a efectos de ordenación de los opositores aprobados en la relación definitiva de aspirantes u orden de clasificación definitivo y por tanto que han superado el proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas respectivamente en los ejercicios de la fase oposición como se ha mencionado anteriormente, y las de la fase de concurso, debiendo declararse aprobados un número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

## B) Fase de concurso:

No tendrá carácter eliminatorio, no pudiendo en ningún caso aplicarse la puntuación obtenida en la misma para superar la fase de oposición. El Tribunal queda facultado a valorar la fase de concurso únicamente de los aspirantes presentados al proceso selectivo, y que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición.

Se valorarán los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes (puntuación máxima 10 puntos).

B.1. Cursos de formación o perfeccionamiento en las actividades de la plaza convocada (máximo 4 puntos): Por haber recibido o impartido cursos de formación y/o perfeccionamiento relacionados con el perfil de la plaza convocada y que no se aportan para acreditar cumplimiento de los requisitos previstos en la convocatoria.

- Cursos de hasta 15 h. de duración 0.10 p.
- Entre 16 y 30 h. de duración 0.15 p.
- Entre 31 y 60 h. de duración 0.20 p.
- Entre 61 y 100 h. de duración 0.25 p.
- Entre 101 y 200 h. de duración 0.30 p.
- Entre 201 y 300 h. de duración 0.35 p.
- Más de 300 h. de duración 0.45 p.

B.2. Titulaciones (máximo 2 puntos): Por la posesión de otra titulación distinta a la exigida para participar o de un doctorado, se puntuará conforme al siguiente baremo. En el caso de que se posean titulaciones universitarias medias que permitan acceder a una titulación superior y se presenten ambas, únicamente la superior.

- Titulación Universitaria Superior, Doctorado o posgrado: 2 p.
- Titulación Universitaria Media: 1 p.

B.3. Experiencia en puestos similares o de igual nivel a la categoría de la plaza convocada. (máximo 4 puntos): Se puntuará a razón de 0,25 p. por año de experiencia, o fracción superior a 6 meses en el ejercicio profesional privado, y 0,50 p. por año o fracción superior a 6 meses, de ejercicio profesional en la Administración Pública.

9. Fase de prácticas: El/la aspirante que supere el sistema selectivo, para obtener el nombramiento como funcionario/a de carrera, deberá superar la fase de prácticas prevista en las bases generales.
10. Clasificación del Tribunal: Primera categoría.
11. Derechos de participación: 31,60 € o la certificación prevista en las Bases generales.
12. Temario:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura, contenido y principios básicos.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales, las libertades públicas y los principios rectores de la política social y económica de la Constitución española y en su legislación reguladora.

Tema 3. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. La Ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.



Tema 6. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 7. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes.

Tema 8. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza.

Tema 9. El Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias: antecedentes históricos. Título preliminar. La reforma del Estatuto. Competencias del Principado de Asturias: exclusivas, de desarrollo legislativo y ejecución, y de ejecución.

Tema 10. El ordenamiento jurídico-administrativo: La Constitución. La Ley. Sus clases. Los Tratados Internacionales. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 11. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

Tema 12. 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 régimen local.

Tema 13. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico. Los Bandos

Tema 14. El Municipio: concepto. Principios básicos y elementos. La autonomía municipal.

Tema 15. La Modernización del Gobierno Local. El régimen de las grandes ciudades. El Alcalde, la Junta de Gobierno y el Pleno del Ayuntamiento de Gijón: composición y competencias. Comisiones, delegaciones y estructura municipal.

Tema 16. La organización administrativa del Ayuntamiento de Gijón. El organigrama municipal. Sus empresas y organismos autónomos.

Tema 17. Los organismos autónomos locales. Especial referencia al Patronato y las Fundaciones dependientes del Ayuntamiento de Gijón. Sus Estatutos: naturaleza y fines. Órganos de gobierno. Bienes y medios económicos. Personal. Régimen jurídico. Modificación de sus estatutos y disolución.

Tema 18. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ámbito de aplicación y principios generales. Las Administraciones Públicas y sus relaciones: convenios de colaboración. Órganos de las Administraciones Públicas: órganos colegiados. Actividad de las Administraciones Públicas: derechos y deberes de los ciudadanos, términos y plazos.

Tema 19. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos, eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación. Ejecución, revisión, anulación y revocación.

Tema 20. El procedimiento administrativo: procedimiento general: fases (iniciación, ordenación, instrucción y terminación). La gestión de expedientes en el Ayuntamiento de Gijón. Las aplicaciones corporativas.

Tema 21. 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 22. 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 23. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 24. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 25. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 26. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

Tema 27. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 28. La contratación administrativa: Elementos. Procedimientos de adjudicación y forma. Tramitación de los expedientes de contratación. Tipos de contratos.

Tema 29. El Estatuto de los Trabajadores. La negociación colectiva. Los convenios colectivos.

Tema 30. La legislación laboral. El contrato de trabajo. Concepto, clases y modalidades.

Tema 31. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Derechos y deberes de trabajadores y empresarios.

Tema 32. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral.



Tema 33. La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes. Régimen General y Regímenes Especiales. Acción protectora del Régimen General.

Tema 34. Seguridad, higiene y salud en el trabajo. Disposiciones generales. Breves consideraciones en torno a los fundamentos, principios y fines de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales

Tema 35. La Dirección. Fases del proceso de dirección. Toma de decisiones: técnicas de apoyo. Estilos de dirección. La dirección por objetivos. La función directiva en la Administración Pública.

Tema 36. Los sistemas de información para la dirección y para la gestión. La información como recurso en las Administraciones Públicas. La protección de datos de carácter personal.

Tema 37. Evaluación de los servicios públicos. Sistemas de evaluación. Indicadores de seguimiento del funcionamiento de los servicios públicos: Indicadores objetivos de gestión e indicadores de percepción. Acciones de mejora.

Tema 38. Planificación estratégica y control de gestión: Estrategia, dirección estratégica y planificación estratégica. Su función en la gestión de las administraciones locales. Los componentes del proceso estratégico. Instrumentos para la implementación de la estrategia. La evaluación de resultados: el control de gestión. Los instrumentos. Las áreas principales de control. Los objetos de control. La integración del control de gestión.

Tema 39. Gestión económico-financiera, gestión presupuestaria y sistemas de control: la planificación y la gestión financiera en el marco de una dirección por objetivos. La gestión financiera y presupuestaria en las Entidades Locales. Técnicas de presupuestación modernas: la presupuestación por objetivos y programas en el subsector local y las nuevas tendencias (ABB-Activity Based Budgeting-Presupuestación por actividades)

Tema 40. Dirección y gestión de recursos humanos: introducción: de la gestión burocrática a la gestión estratégica de RR.HH. El sistema de RR.HH. en las AA.PP. La motivación en el servicio público. La cultura en la gestión de RR.HH. y la generación de equipos de trabajo. El clima laboral. El desarrollo estratégico de RR.HH. Gestión estratégica de RR. HH.

Tema 41. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico. La gestión de los recursos humanos. Instrumentos de la planificación de recursos humanos. Selección, formación y evaluación de recursos humanos. Prevención de riesgos laborales.

Tema 42. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y Seguridad Social. Negociación colectiva. Régimen de incompatibilidades.

Tema 43. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de promoción de la paridad de género en las Administraciones Públicas.

Tema 44. El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La Oferta de Empleo Público. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público.

Tema 45. La carrera administrativa: la promoción profesional y la provisión de puestos de trabajo. La formación y el perfeccionamiento.

Tema 46. El empleado público: la ética en el servicio. El régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 47. El Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo de los funcionarios del Ayuntamiento de Gijón y de sus Fundaciones y Patronato (2008-2011).

Tema 48. Haciendas Locales. Clasificación de ingresos y gastos.

Tema 49. La Hacienda Pública: funciones, instrumentos y medios. La Hacienda Pública en la Constitución Española. La Ley General Presupuestaria: estructura y principios generales. Las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Tema 50. El gasto público: concepto. Principios constitucionales. Clases de gasto público.

Tema 51. Los ingresos públicos: concepto y clases. Efectos económicos.

Tema 52. Derecho Tributario. concepto y contenido. La Ley General Tributaria.

Tema 53. El impuesto: concepto, clases, principios y efectos económicos. Fuentes de financiación de las entidades locales.

Tema 54. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales. Regulación de las tasas en el Ayuntamiento de Gijón.

Tema 55. El déficit público: Causas y efectos. Déficit financiero y no financiero. La financiación del déficit público.

Tema 56. La financiación de las Corporaciones Locales. El texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: estructura y principios generales. Recursos propios. Recargos y participaciones en los tributos del Estado y en los de las Comunidades Autónomas.

Tema 57. Fondos propios en las Administraciones Públicas. Endeudamiento público. Endeudamiento propio de las AAPP.

Tema 58. Delimitación del término control. El control interno y el control externo. La auditoría en el sector público: clases, objetivos y alcances. Principios, normas y procedimientos de la auditoría pública. Auditoría de regularidad: auditoría financiera y de legalidad. Auditoría operativa: Auditoría de eficiencia, economía y eficacia.

Tema 59. 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 60. Los recursos de las Haciendas locales: los municipios, las provincias y otras entidades locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 61. La gestión y liquidación de recursos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas locales. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 62. Régimen jurídico de la recaudación de las Entidades Locales. El pago y otras formas de extinción de las deudas. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación vía de apremio.

Tema 63. El control de gestión. Concepto. Instrumentos de control de gestión. Actores principales del sistema de control de gestión y sus funciones.

Tema 64. Indicadores de gestión para las entidades públicas. Dificultades en su implantación. Características de los indicadores de gestión para los Ayuntamientos. El cuadro de mando integral. Perspectivas.

Tema 65. Concepto de la contabilidad. Componentes del balance de situación. Teoría de las cuentas. La partida doble: el ciclo contable. La contabilidad legal en España.

Tema 66. La contabilidad como medio de control. Sistema de información contable. La instrucción de contabilidad. El Plan General de Contabilidad Pública: objetivo, fines y medios.

Tema 67. La Cuenta General de las Entidades Locales. Estados y cuentas anuales de las Entidades Locales y sus Organismos Autónomos.

Tema 68. La Contabilidad de Costes y de Gestión en las Entidades Públicas. Marco jurídico. Objetivos. Metodología y fases del sistema.

Tema 69. Análisis de los estados económico-financieros.

Tema 70. Concepto y delimitación del sector público. Entorno jurídico-económico de la contabilidad pública. Evolución de la concepción de la contabilidad pública. Concepción actual de la contabilidad pública.

Tema 71. La Ley General Presupuestaria. Concepto del presupuesto. Principios presupuestarios. Estructura de los presupuestos. El ciclo presupuestario: elaboración, ejecución y control. La ejecución del presupuesto de ingresos y de gastos: fases presupuestarias.

Tema 72. El presupuesto: Concepto, contenido y fines. Los principios clásicos del presupuesto y su crisis.

Tema 73. Presupuesto en base cero y presupuesto por programas. Otras técnicas presupuestarias.

Tema 74. Los presupuestos del Ayuntamiento de Gijón: contenido y estructura. El ciclo procedimiento presupuestario. Aspectos cuantitativos. Centros gestores. Entidades dependientes del Ayuntamiento de Gijón. El control presupuestario: concepto, naturaleza y ámbito de aplicación. Clases de control.

Tema 75. El plan general de contabilidad pública: introducción. Antecedentes. Ámbito de aplicación. Los destinatarios de la información contable pública. Los requisitos de la información contable pública.

Tema 76. Estructura del plan general de contabilidad pública. Los principios contables públicos.

Tema 77. La contabilidad del presupuesto de gastos. Esquema contable del presupuesto. Operaciones mixtas. Documentos de contabilidad del presupuesto. Presupuestos cerrados y gastos plurianuales. Pagos a justificar y anticipos de caja fija.

Tema 78. La contabilidad del presupuesto de ingresos. Esquema contable del presupuesto. Presupuestos cerrados. Compromisos de ingresos en ejercicios futuros.

Tema 79. El plan general de contabilidad pública: las cuentas anuales.

Tema 80. El balance. La cuenta del resultado económico patrimonial. El estado de liquidación del presupuesto. La memoria. Gastos con financiación afectada. Remanente de tesorería.

Tema 81. 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.

Tema 82. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.

Tema 83. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija.

Tema 84. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada.

Tema 85. La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.

Tema 86. Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.

Tema 87. La gestión de proyectos: definición, seguimiento y evaluación de los proyectos municipales. La gestión de proyectos a través del sistema de información contable del Ayuntamiento de Gijón y de los Organismos Autónomos. La gestión de proyectos a través de SAP en las Empresas Municipales.

Tema 88. La función de control de gestión en el Ayuntamiento de Gijón. El seguimiento de costes en SAP.

Tema 89. El sistema de información para la elaboración del presupuesto en el Ayuntamiento de Gijón y en los Organismos Autónomos. El módulo de elaboración de presupuestos en SAP para las Empresas Municipales.



Tema 90. El módulo de finanzas de Sap para las Empresas Municipales: contabilidad, libro mayor, cuentas a cobrar. Gestión de Tesorería: control de bancos y programa de pagos. Gestión del Inmovilizado.

“Bases aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Gijón, en fecha 30 de junio de 2010. El Secretario de la Junta, Santiago Ramón Martínez Argüelles.”

Gijón, a 1 de julio de 2010.—El Secretario de la Junta.—15.539.