

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

54**GETAFE**

OFERTAS DE EMPLEO

En Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 16 de septiembre de 2010, se aprobaron las siguientes bases.

**ANEXO A LAS BASES GENERALES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL
FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE GETAFE, REFERIDO
A LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR POR EL SISTEMA SELECTIVO
DE CONCURSO-OPOSICIÓN (PROMOCIÓN INTERNA) UNA PLAZA
DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, PERTENECIENTE
A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2009**

Número de plazas: una. Denominación: técnico superior de Administración General. Grupo: A1. Escala: Administración General. Subescala: Técnica. Nivel de titulación: titulado superior (licenciado en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, Económicas, Empresariales o Administración y Dirección de Empresas). Sistema selectivo: concurso-oposición, promoción interna.

Las bases generales para la selección de personal funcionario del Ayuntamiento de Getafe fueron aprobadas en Junta de Gobierno Local de 25 de septiembre de 2008, y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 271, de 13 noviembre de 2008. Dichas bases generales rigen lo relativo a admisión de aspirantes, listas de personas admitidas-excluidas, fecha de comienzo de los ejercicios, composición y actuación del órgano de selección, adquisición de la condición de funcionario o funcionaria y cuantos aspectos no queden regulados en las presentes bases.

Requisitos

Serán requisitos para optar a la convocatoria los contenidos en la bases generales, poseer la titulación en las licenciaturas de Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, Económicas, Empresariales o Administración y Dirección de Empresas, así como ser administrativo de Administración General del Ayuntamiento de Getafe con una antigüedad como funcionario de carrera en dicha categoría de dos años.

Solicitudes

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo en el impreso normalizado 701, que será facilitado gratuitamente en la Casa Consistorial (plaza de la Constitución, número 1). Dicho impreso consta de tres copias de las cuales una (validada mecánicamente por la entidad bancaria colaboradora) será para el Ayuntamiento de Getafe.

También podrá presentarse modelo genérico de solicitud y realizar el pago mediante carta de pago descargada a través de Internet en la página www.Ayto-Getafe.org

Plazo de presentación

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Lugar de presentación

El impreso de solicitud y copia debidamente cumplimentados se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Getafe (plaza de la Constitución, número 1, planta baja), en horas de nueve a catorce, de lunes a viernes; de dieciséis y treinta a diecinueve, de lunes a jueves, y de diez a trece, los sábados.

Las instancias también podrán presentarse en las distintas formas que establece 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.

Tasa por derechos de examen

Gozarán de una reducción del 50 por 100 de la cuota las personas que participen en procesos de funcionarización y promoción interna.

El importe se pagará en efectivo en cualquier sucursal de “Caja Madrid”. Para proceder al mismo será necesario presentar el modelo 701 autoliquidativo de admisión a pruebas selectivas o descargar carta de pago a través de Internet en la página www.getafe.es, modelos que deberá validarse mecánicamente por “Caja Madrid”.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias determinará la exclusión definitiva del aspirante. En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora sustituirá el trámite de presentación en tratamiento y forma de la solicitud.

Según lo dispuesto en la ordenanza fiscal número 18 del Ayuntamiento de Getafe, que regula la tasa por derechos de examen con entrada en vigor desde el día 1 de enero de 2010, la cuantía de la tasa será de 20,90 euros (por tratarse de la tasa para acceso al grupo A1, promoción interna).

Fase concurso

Se valorarán exclusivamente los méritos alegados y acreditados por los aspirantes junto con las instancias, atendiendo al siguiente baremo:

- a) Experiencia: por antigüedad en el Ayuntamiento de Getafe, 0,5 puntos por cada año completo o fracción superior a seis meses, contados a partir de los dos años exigidos, en la convocatoria hasta un máximo de 4 puntos.
- b) Formación: por la realización de cursos de perfeccionamiento, jornadas o seminarios relacionados con el contenido y funciones de la plaza, impartidos por organismos públicos o privados en colaboración con entidades públicas o privadas debidamente reconocidas, hasta un máximo de 4 puntos, atendiendo al siguiente baremo:
 - Inferiores a cuarenta horas: 0,25 puntos.
 - De cuarenta horas y hasta ochenta horas: 0,50 puntos.
 - De ochenta horas y hasta ciento veinte horas: 1 punto.
 - De ciento veinte horas y hasta ciento sesenta horas: 1,50 punto.
 - De ciento sesenta horas y superiores: 2 puntos.

Aquellos cursos en cuyos certificados no se especifique el número de horas lectivas, se puntuarán con 0,25 puntos.

Los cursos que se desglosen en módulos o asignaturas solo se considerarán en su globalidad.

No se considerarán cursos de formación las titulaciones académicas (FP, diplomaturas, licenciaturas, etcétera) ni las asignaturas o seminarios de las mismas.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y la puntuación total máxima que se podrá obtener será del 20 por 100 respecto a la máxima posible de la fase de oposición, es decir, 8 sobre 40, independientemente de la puntuación que obtenga el opositor en la fase de oposición.

Se valorarán exclusivamente los méritos alegados y acreditados por los aspirantes junto con las instancias, debiendo venir compulsados los mismos por el organismo expedidor o, en su defecto, por el Ayuntamiento de Getafe, sin perjuicio de la documentación que el tribunal pueda solicitar al opositor si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

Fase oposición

Primer ejercicio

Consistirá en desarrollar un tema a elegir entre dos extraídos al azar del temario general A y un tema de entre dos extraídos al azar del temario específico B sobre Planificación Estratégica, en un tiempo total de tres horas.

Esta prueba se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos en total y un mínimo, en cada uno de los temas, de 2,5 puntos para no ser eliminado.

El tribunal calificador se encuentra facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dicha calificación de conformidad con el sistema de valoración que se adopte.

Segundo ejercicio

Consistirá en la realización de un supuesto práctico propuesto por el tribunal sobre las tareas a desempeñar en el puesto de trabajo y en relación del temario general A y específico B sobre Planificación Estratégica

Se puntuará de 0 a 20 puntos, siendo necesaria la obtención de 10 puntos para no ser eliminado.

La calificación final de los aspirantes al concurso-oposición se determinará sumando las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase concurso. En los supuestos de puntuaciones iguales, los empates se resolverán atendiendo a la mayor puntuación en los ejercicios por este orden: primer ejercicio (tema 1), primer ejercicio (tema 2), segundo ejercicio. De persistir, se resolverá a favor del sexo menos representado en la categoría profesional; finalmente, el empate se resolverá por sorteo.

El tribunal queda facultado para la determinación del nivel exigido para la obtención de la calificación mínima en cada uno de los ejercicios, de conformidad con el sistema de valoración que adopte. La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas; solo superarán el proceso selectivo los aspirantes con mayor calificación hasta alcanzar en número de plazas convocadas, sin que por tanto se pueda considerar que han superado el concurso-oposición, ni obtenido plaza, ni quedado en situación de expectativa de destino los que hubieran superado los dos ejercicios si no figuran incluidos en la relación propuesta por el tribunal.

Temario general A

1. El principio de autonomía local. La carta europea de autonomía local.
2. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. Elección de diputados provinciales y presidentes de Diputaciones Provinciales. Elección de consejeros y presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.
3. El estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales: adquisición y pérdida de la condición de miembro de la corporación. Derechos y deberes. Los grupos políticos.
4. La organización municipal (I). Régimen jurídico. Órganos de gobierno: alcalde, tenientes de alcalde, Pleno y Junta de Gobierno. Estudio de cada uno de ellos.
5. La organización municipal (II). Órganos complementarios. La participación vecinal en la gestión municipal.
6. Régimen orgánico específico de los municipios de gran población. Regulación y novedades con respecto al régimen orgánico común.
7. Competencias municipales: regulación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Servicios mínimos.
8. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones. Normas comunes a todas las sesiones. Adopción de acuerdos. Actas y certificados de acuerdos.
9. Potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Regulación Reglamentos y ordenanzas. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.
10. Singularidades del procedimiento administrativo en la esfera local. Los recursos administrativos y la revisión de los actos en vía administrativa en la Administración Local.
11. Los contratos en las Administraciones Públicas (I). Legislación reguladora. Tipos de contratos y régimen de cada uno de ellos.
12. Los contratos de las Administraciones Públicas (II). El contratista: capacidad, solvencia prohibiciones. La selección del contratista. Actuaciones previas: el expediente de contratación.
13. Los contratos de las Administraciones Públicas (III). Procedimientos de adjudicación, publicidad, presentación de proposiciones, sistemas de selección de contratistas, adjudicación del contrato, formalización de los contratos.
14. Los contratos de las Administraciones Públicas (IV). Garantías de los contratos. Ejecución, revisión de precios y modificación del contrato, cumplimiento, resolución. Privilegios de la Administración y derechos del contratista.

15. El personal de las Entidades Locales (I). Regulación jurídica. Clasificación. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional. Selección y provisión, peculiaridades de su régimen jurídico. Los funcionarios propios de las Corporaciones Locales. Escalas y funciones adquisición y pérdida de la condición de funcionario. El personal laboral y el personal eventual.

16. Instrumentos de planificación de los recursos humanos: plantilla orgánica, relación de puestos de trabajo y registros de personal. Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa.

17. El personal de las Entidades Locales (III). Deberes de los funcionarios y derechos no económicos. La formación. Los derechos colectivos: la sindicación, el derecho de representación. La negociación colectiva.

18. El personal de las Entidades Locales (IV). Derechos económicos: sistema retributivo Seguridad Social. Normativa vigente. Régimen general: acción protectora. Contingencias protegibles. Régimen general de prestaciones. Asistencia sanitaria.

19. El personal de las Entidades Locales (V). Régimen de Incompatibilidades. Regulación. Principios. Incompatibilidad con actividades públicas y privadas. Actividades exceptuadas. Autorización de la compatibilidad. Régimen disciplinario. Regulación. Clasificación de faltas. Sanciones disciplinarias. Extinción de la responsabilidad. Procedimiento disciplinario.

20. Los bienes de las Entidades Locales. Regulación jurídica. Clases: de dominio público, comunales y patrimoniales. Potestades y prerrogativas de las Entidades Locales en relación con sus bienes. El inventario.

21. Formas de actividad de las Entidades Locales. Formas de actividad. La intervención administrativa local en la actividad privada. Capacidad y competencias. Estudio especial del régimen de licencias: concepto y naturaleza, regulación, clases de licencias. Procedimiento.

22. Iniciativa pública económica de las Entidades Locales. La reserva de servicios. El Servicio Público en la esfera local. Regulación. Municipalización. Modos de gestión de los servicios públicos: gestión directa e indirecta.

23. Modos de gestión de los servicios públicos. Especial referencia a la concesión y a la empresa pública local.

24. Intervención administrativa en defensa del medio ambiente. Competencias en defensa del medio ambiente. Materiales y elementos contaminantes e intervención: atmósfera, aguas, residuos sólidos urbanos. Regulación y competencias municipales.

25. Legislación aplicable en materia de Haciendas Locales. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local. La gestión tributaria en la Administración Local. La gestión recaudatoria en la Administración Local. Reclamaciones en materia tributaria.

26. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las ordenanzas fiscales. Los impuestos municipales. Tasas y contribuciones especiales.

27. Régimen jurídico del gasto público local: introducción y concepto. Clases de gastos. Los créditos para gastos. El control y fiscalización. El control y fiscalización de la gestión económica y financiera. El tribunal de cuentas. Contabilidad y cuentas.

28. Los presupuestos locales: concepto. Contenido del presupuesto general. Anexos del presupuesto. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Ejercicio presupuestario. Liquidación. Modificaciones presupuestarias.

29. Evolución histórica de la legislación urbanística española. La Ley del Suelo de 1956 y sus reformas hasta la actual Ley 8/2007, y el texto refundido del Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio. El marco constitucional del urbanismo, Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

30. Organización administrativa del urbanismo. Órganos competentes en materia de urbanismo: Estado, Comunidades Autónomas y Municipios. Las gerencias municipales de urbanismo y las sociedades mercantiles. Los consorcios urbanísticos.

31. Planes urbanísticos. Concepto, valor normativo, clases. La ordenación del territorio de la Comunidad de Madrid. Actuaciones de interés general. Planeamiento urbanístico general: plan general y planes de sectorización. Función, contenido sustantivo. Documentación planeamiento urbanístico de desarrollo: los planes parciales. Los planes especiales. Estudios de detalle. Catálogos de bienes y espacios protegidos.

32. Ejecución del planeamiento. Unidades de ejecución. Requisitos. Procedimiento de delimitación. Sistemas de ejecución. Elección. El sistema de compensación. La Junta de compensación. El procedimiento abreviado. Intervención en la edificación y uso del suelo. Licencias. Competencias. Actos promovidos por las Administraciones Públicas. Características. Concepto. Requisitos y efectos de las licencias urbanísticas.

Temario específico B

1. El hecho imponible: concepto y función. Naturaleza jurídica, autonomía y objeto. Estructura del hecho imponible: elemento subjetivo y objetivo. El devengo del tributo.
2. Elementos de cuantificación de la obligación tributaria: la base imponible. Concepto y clases. Métodos de determinación. Los tipos de gravamen.
3. Los sujetos tributarios. Sujeto activo. Obligados tributarios y sujeto pasivo. Su definición en la Ley General Tributaria. El contribuyente. El sustituto. Los entes sin personalidad jurídica. Los entes públicos como obligados tributarios. El responsable.
4. Las declaraciones tributarias: concepto. Naturaleza. Sujetos de la declaración. Requisitos formales. Contenido. Funciones y efectos.
5. Las autoliquidaciones: las declaraciones tributarias y autoliquidaciones complementarias.
6. Procedimiento de recaudación: ingreso mediante pago voluntario: normas generales. El plazo de pago voluntario. Sujetos del ingreso. Formas y medios de ingreso.
7. El presupuesto general de las Entidades Locales: elaboración y aprobación. Bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto.
8. Fases de ejecución del presupuesto de gastos.
9. Fases de ejecución del presupuesto de ingresos.
10. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes, la función interventora: ámbito subjetivo, Ámbito objetivo, modalidades y reparos.
11. El control externo: el Tribunal de Cuentas. Funciones.
12. La cultura organizativa en la Administración Pública: cambio de gestión y de cultura en la Administración Pública. Poder público. Modernización administrativa y cambio cultural.
13. Gestión del cambio. Organizaciones de la era de la información. La resistencia al cambio en las organizaciones públicas. Las transformaciones de la cultura administrativa tradicional. Fases del proceso de cambio.
14. Los estilos directivos. La motivación de los empleados públicos en el marco de los procesos de reformas administrativas. Modelos de reformas: garantista, eficientista, contractualista y servicial.
15. Políticas públicas: concepto y enfoque sistémico. Políticas públicas y cambio social. La lógica de las intervenciones públicas. Clasificación y comparación de políticas públicas.
16. La elaboración de políticas públicas (I): identificación de las necesidades. Problemas y oportunidades. La agenda pública y la agenda gubernamental. La definición de problemas públicos. Estudios de alternativas de acción.
17. La elaboración de políticas públicas (II): toma de decisiones y negociaciones. Modelos decisionales aplicados a las actuaciones públicas. Los actores en el proceso de las políticas públicas. Red de actores.
18. Políticas públicas locales: la organización de los servicios y equipamientos. La gestión municipal.
19. Escenarios de gestión de las políticas públicas: la participación ciudadana en la elaboración de políticas públicas. Fórmulas de participación local.
20. De la gestión de la gobernanza: la nueva gestión pública.
21. Gestión de la calidad total en la Administración Pública: fundamento y principios. Costes de calidad y de la no calidad.
22. Excelencia y modelos de excelencia: los modelos distintivos de la gestión pública en relación con los modelos de la excelencia.
23. El modelo EFQM, el modelo CAF. La lógica "REDER". El modelo EVAM.
24. La implantación de las políticas públicas: perspectivas "top-down" y "bottom-up". El papel de las burocracias en la implementación de las políticas públicas. Gestión, resultados y reformulación de las políticas públicas. Actores presentes en el proceso implementador.
25. Los planes estratégicos municipales. Objetivos. Enfoque.
26. El Plan Estratégico Getafe 2010. Metodología. Datos básicos y participación. Implantación y continuidad. Órganos consultivos y funcionamiento. Líneas estratégicas. Evolución de la implantación y resultados.
27. El Plan Estratégico Getafe 2025. Plan de acción. Metodología. Participación. Dictamen definitivo. Líneas estratégicas.

28. Sistemas de información estratégica. Los cuadros de mando. Indicadores. Repositorios y bases de datos.

Tribunal

Presidente:

- Titular: don Florentino Rodríguez López, TSAG, jefe Servicio Personal.
- Suplente: don Manuel Abolafio Balsalobre, letrado consistorial.

Vocales:

- Titular: doña Cristina de la Flor Manzano, TSAG, jefa Sección Patrimonio.
- Suplente: doña María Jesús Ibáñez Puerta, TSAE, jefa de Sección de Selección y Formación.
- Titular: doña María Carmen López Ventero, TSAG, jefa Sección Compras.
- Suplente: doña Julia Sánchez Gil, TSAG, jefa Sección Contratación.
- Titular: don José Luis Herranz Guillén, TSAE, Formación y Empleo.
- Suplente: doña Dolores Águila García, TSAG, jefa de Servicio de Estudios y Proyectos.
- Titular: don José Manuel Baladrón Trigo, TSAG, Medio Ambiente.
- Suplente: don José Manuel Fole Fuentes, TSAG, jefe de Sección de Urbanismo.
- Titular: un técnico de Administración General a propuesta de la Comunidad de Madrid.
- Suplente: un técnico de Administración General a propuesta de la Comunidad de Madrid

Vocal secretario:

- Titular: doña Concepción Muñoz Yllera, secretaria general del Pleno.
- Suplente: doña I. Mónica Ayuso García, oficial mayor del Ayuntamiento de Getafe

Según lo dispuesto en el artículo 32 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, el presente órgano de selección se encuentra clasificado, a efectos de percepción por parte de sus miembros de asistencias, dentro de la categoría primera.

Lo que se publica para general conocimiento.

Getafe, a 30 de septiembre de 2010.—El concejal-delegado de Función Pública y Prevención de Riesgos Laborales, Enrique J. Heras Moreno

(02/9.816/10)