

- TEMARIO - oposiciones

tutemario

TuTestDigital

IMPORTANTE:
INCLUYE
PARTE DE
INFORMÁTICA

Segunda
parte:
del tema 17
al tema 20

AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

TEMAS:

20

PLAZAS:

85

ENA
editorial

TEMARIO OPOSICIONES AUXILIARES ADMINISTRATIVOS C2

AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

Editorial ENA

ISBN: 979-13-87829-38-4

DOCUMENTACIÓN PARA OPOSICIONES

Depósito Legal según Real Decreto 635/2015

Prohibido su REPRODUCCION TOTAL O PARCIAL SIN PERMISO DE EDITORIAL ENA

INTRODUCCIÓN:

Vamos a desarrollar en este LIBRO-TEMARIO, los 20 temas solicitados para el estudio de la fase de oposición de las 85 plazas de Auxiliar Administrativo C2, CONVOCADAS POR DECRETO DE LA CONCEJALIA DELEGADA DE PERSONAL POR EL QUE SE CONVOCAN PROCESOS SELECTIVOS PARA EL INGRESO Y PROVISIÓN DE PLAZAS/ INTEGRADAS EN EL GRUPO/SUBGRUPO DE CLASIFICACION PROFESIONAL <<C2>> DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA. OEP-2024/25/26.

El temario solicitado es el siguiente:

Tema 1. La Constitución española: elaboración y aprobación. Estructura y título preliminar. La Administración pública en la Constitución. Organización territorial del Estado en la Constitución: principios generales y Administración local.

Tema 2. La Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. La Ley de Prevención y Protección Integral a las Mujeres Víctimas de Violencia en Aragón: disposiciones generales y medidas de protección y apoyo a las víctimas. El Plan de Igualdad para empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Aragón: título preliminar, organización institucional de la Comunidad Autónoma y clases de competencias.

Tema 4. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): los interesados en el procedimiento.

Tema 5. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): la actividad de las Administraciones Públicas. Normas generales de actuación. Términos y plazos.

Tema 6. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): los actos administrativos. Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad.

Tema 7. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): disposiciones sobre el procedimiento administrativo común (iniciación, ordenación, instrucción y finalización).

Tema 8. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V): revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio y recursos administrativos.

Tema 9. Los contratos del sector público: delimitación de los tipos contractuales. Competencias en materia de contratación en las Entidades Locales. Normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales.

Tema 10. Los bienes de las entidades locales: bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

Tema 11. La actividad de las entidades Locales. Policía. El fomento. El servicio público local y sus formas de gestión.

Tema 12. La Ley reguladora de las Haciendas Locales (I): los recursos de las haciendas municipales.

Tema 13. La Ley reguladora de las Haciendas Locales (II): el presupuesto de los municipios: (contenido, aprobación y ejecución). La aprobación del presupuesto municipal en la ley de capitalidad de Zaragoza.

Tema 14. El municipio: territorio y población. Competencias de los municipios. Servicios mínimos obligatorios. Régimen de organización de los municipios de gran población. La Ley de régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón: disposiciones generales y especialidades en materia de organización.

Tema 15. El Reglamento de Órganos territoriales y Participación ciudadana de Zaragoza. El Manual de Atención a la ciudadanía del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 16. Reglamentos y ordenanzas de los municipios. La aprobación de ordenanzas, ordenanzas fiscales y Reglamentos en la ley de capitalidad de Zaragoza.

Tema 17. Los empleados públicos (I): clases. Derechos y deberes.

Tema 18. Los empleados públicos (II): adquisición y pérdida de la relación de servicio, situaciones administrativas y régimen disciplinario.

Tema 19. Los empleados públicos (III): la función pública local.

Tema 20. La Ley de Urbanismo de Aragón: aspectos básicos sobre régimen urbanístico del suelo, planeamiento urbanístico, gestión urbanística, edificación y uso del suelo, y disciplina urbanística.

Materias relacionadas con la prueba adicional para la plaza/categoría profesional de auxiliar administrativo.

- Sistemas operativos para PC. Software libre: conceptos generales, libertades, marco jurídico y licencias. Manejo a nivel de usuario de Windows 11 y distribución Ubuntu 24 de GNU/Linux o versiones en vigor.

- Ofimática e Internet. Aplicaciones de ofimática: tratamiento de textos, hoja de cálculo, base de datos y presentaciones. LibreOffice Writer y Calc. Internet: conceptos básicos, navegación y uso del correo electrónico.

Tanto la aplicación <<LibreOffice Writer>> como la <<LibreOffice Calc>>, serán las integradas en <<LibreOffice 24.2.6>> o versión estable en vigor, en plataforma Windows, versión en vigor.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN:	3
ÍNDICE.....	5
TEMA 17. LOS EMPLEADOS PÚBLICOS (I): CLASES. DERECHOS Y DEBERES.....	6
TEMA 18. LOS EMPLEADOS PÚBLICOS (II): ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA RELACIÓN DE SERVICIO, SITUACIONES ADMINISTRATIVAS Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO.	59
TEMA 19. LOS EMPLEADOS PÚBLICOS (III): LA FUNCIÓN PÚBLICA LOCAL.....	73
TEMA 20. LA LEY DE URBANISMO DE ARAGÓN: ASPECTOS BÁSICOS SOBRE RÉGIMEN URBANÍSTICO DEL SUELO, PLANEAMIENTO URBANÍSTICO, GESTIÓN URBANÍSTICA, EDIFICACIÓN Y USO DEL SUELO, Y DISCIPLINA URBANÍSTICA.	80

Tema 17. Los empleados públicos (I): clases. Derechos y deberes.

El correcto funcionamiento de las Entidades Locales depende, en gran medida, del personal que presta sus servicios en ellas. Los Ayuntamientos, Diputaciones Provinciales, Comarcas y demás entes locales cuentan con plantillas formadas por funcionarios, personal laboral y eventual, que constituyen el elemento humano imprescindible para ejecutar las decisiones de los órganos de gobierno y garantizar la prestación de los servicios públicos a la ciudadanía.

Dentro de este conjunto, los funcionarios públicos ocupan un papel central. Su condición les otorga un vínculo jurídico especial con la Administración, caracterizado por la profesionalidad, la objetividad, el mérito y la capacidad en el acceso, así como por la estabilidad en el desempeño de sus funciones. La clasificación de los funcionarios en diferentes clases y escalas responde a las necesidades organizativas y competenciales de las entidades locales.

El ingreso en la función pública local se realiza mediante procesos de selección que aseguran los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Estos procedimientos garantizan que el personal que accede a la Administración reúna la preparación y aptitudes necesarias para desempeñar con eficacia las tareas encomendadas.

Una vez en servicio activo, los funcionarios pueden encontrarse en distintas situaciones administrativas —como la de servicio activo, servicios especiales, excedencia o suspensión— que regulan su relación con la Administración en función de circunstancias personales o profesionales.

El régimen jurídico del personal al servicio de las Entidades Locales establece también un catálogo de derechos (remuneración, formación, promoción profesional, seguridad en el empleo) y deberes (obediencia, dedicación, imparcialidad, secreto profesional), que aseguran tanto la protección del empleado público como la correcta prestación del servicio a los ciudadanos.

Por último, el ejercicio de las funciones públicas implica un marco de responsabilidad que abarca la responsabilidad patrimonial, penal y disciplinaria. El régimen disciplinario fija las faltas y sanciones aplicables a los funcionarios que incumplen sus deberes, garantizando la disciplina interna, la eficacia administrativa y el respeto al interés general.

En definitiva, el estudio del personal al servicio de las Entidades Locales y, en especial, de los funcionarios públicos, es un aspecto clave en el temario de oposiciones, pues constituye la base sobre la que se organiza el trabajo cotidiano de las corporaciones locales y se asegura la prestación de los servicios públicos en el ámbito más cercano al ciudadano.

Tema 18. Los empleados públicos (II): adquisición y pérdida de la relación de servicio, situaciones administrativas y régimen disciplinario.

Continuamos con el estudio del TREBEP:

TÍTULO IV: ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA RELACIÓN DE SERVICIO

CAPÍTULO I: ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO Y ADQUISICIÓN DE LA RELACIÓN DE SERVICIO

Artículo 55. Principios rectores.

1. Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.
2. Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:
 - a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
 - b) Transparencia.
 - c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
 - d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
 - e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
 - f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Artículo 56. Requisitos generales.

1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:
 - a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.
 - b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
 - c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
 - d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
 - e) Poseer la titulación exigida.
2. Las Administraciones Públicas, en el ámbito de sus competencias, deberán prever la selección de empleados públicos debidamente capacitados para cubrir los puestos de trabajo en las Comunidades Autónomas que gocen de dos lenguas oficiales.

Tema 19. Los empleados públicos (III): la función pública local.

1. Introducción y delimitación del tema

La función pública local comprende el régimen del personal al servicio de los municipios, provincias y demás entidades locales. Su estudio debe partir de la normativa básica común, pero tiene una especialidad decisiva: las funciones públicas necesarias de secretaría, control y fiscalización interna, contabilidad, tesorería y recaudación están reservadas a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. En Aragón, este régimen se completa con el título VIII de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Los temas 17 y 18 ya contienen, con carácter literal, el régimen general de los empleados públicos del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y los artículos 89 a 104 bis de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Para evitar repeticiones, este tema se centra en la estructura, funciones y régimen específico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, e incorpora la regla aragonesa que determina cuándo opera su legislación de función pública.

2. Normativa aplicable

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: título VII, y en particular el artículo 92 bis, ya incluido en el tema 17-18.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, estudiado en los temas 17 y 18.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en aquello que permanezca aplicable.
- Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón: título VIII, «Del personal al servicio de las entidades locales», y en particular sus artículos 235 a 237.
- Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero, de la Diputación General de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón: aplicación supletoria a los funcionarios de carrera locales en los términos del artículo 235.3 de la Ley 7/1999.
- Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Su texto completo y vigente se incorpora a continuación.

3. Normativa aragonesa aplicable a la función pública local

El título VIII de la Ley 7/1999 regula el personal al servicio de las entidades locales aragonesas. Su artículo 235.3 es la regla que permite aplicar, con carácter supletorio, la legislación de función pública de la Comunidad Autónoma a los funcionarios de carrera locales.

TÍTULO VIII: Del personal al servicio de las entidades locales

CAPÍTULO I: Disposiciones generales

Artículo 235. Personal de las entidades locales.

1. El personal al servicio de las Corporaciones locales estará formado por:

- a) Funcionarios de carrera;
- b) Personal interino;
- c) Personal laboral, y

Tema 20. La Ley de Urbanismo de Aragón: aspectos básicos sobre régimen urbanístico del suelo, planeamiento urbanístico, gestión urbanística, edificación y uso del suelo, y disciplina urbanística.

Decreto-Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón.

