



ACADEMIA TAMARGO

FICHA

OPOSICIÓN: GESTIÓN DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

REQUISITOS ACADÉMICOS:

Poseer el Título de Diplomado/a Universitario/a, Ingeniero/a Técnico/a o Arquitecto/a Técnico/a o Grado.

OPE 2016 (BOPA 22/07/2016)

5 PLAZAS LIBRE + 2 PLAZAS DISCAP. GENERAL

Según bases última convocatoria BOPA 09/11/2009

PROGRAMA:

La normativa reguladora de las materias comprendidas en este Programa se entenderá referida a la vigente el día de la publicación en el BOPA de la resolución que señale el comienzo de las pruebas.

I.—Derecho Constitucional y Organización Administrativa

1.—La Constitución española de 1978. Características y estructura. La reforma Constitucional. Principios constitucionales y valores superiores en la Constitución.

2.—Derechos fundamentales y libertades públicas. Su garantía y suspensión.

3.—Los derechos económicos y sociales en la Constitución Española. Principios informadores del modelo económico. Los deberes constitucionales.

4.—La Jefatura del Estado: La Corona. Significado y atribuciones constitucionales. Sucesión y Regencia. El referendo.

5.—Las Cortes Generales. Composición y funciones del Congreso de los Diputados y del Senado. El funcionamiento de las Cámaras: Procedimiento de elaboración, debate y aprobación de las leyes.

6.—El Gobierno. Composición, funciones y potestades en el sistema constitucional español. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación y remoción del Gobierno y su Presidente.

7.—Órganos constitucionales de control de la Administración. El Defensor del pueblo y el Tribunal de Cuentas: composición, organización y funciones.

8.—El Poder Judicial: La regulación constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

9.—El Tribunal Constitucional. Composición, organización y atribuciones. Recurso de inconstitucionalidad y cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo.

10.—Conflictos constitucionales entre órganos del Estado. Conflictos positivos y negativos de competencias con las Comunidades Autónomas. Impugnación de disposiciones y resoluciones de las Comunidades Autónomas. Conflictos en defensa de la autonomía local.

11.—La Administración Pública: Principios constitucionales que la informan. La Administración General del Estado. Órganos superiores de la misma. La Administración Periférica del Estado: Delegados del Gobierno y Subdelegados del Gobierno. Relaciones entre las Administraciones Públicas: mecanismos de cooperación, coordinación y control.

12.—La Organización territorial del Estado: Regulación constitucional. Las Comunidades Autónomas: Organización política y administrativa. Los Estatutos de Autonomía.

13.—Delimitación competencial Estado y Comunidades Autónomas. Normas y criterios de atribución de competencias a las Comunidades Autónomas. Normas que delimitan o armonizan las competencias autonómicas. La prevalencia y supletoriedad del derecho estatal. El control del Estado sobre las Comunidades Autónomas.

14.—El Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias: Estructura y contenido. Las competencias de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias: Potestad legislativa, reglamentaria y función ejecutiva. 15.—La Junta General del Principado de Asturias: Composición, funciones y potestades. La Sindicatura de Cuentas.

16.—El Presidente del Principado de Asturias y el Consejo de Gobierno: Funciones y potestades. Composición, designación y remoción. Sus relaciones con la Junta General.

17.—La Administración Pública del Principado de Asturias: Organización. Creación de órganos administrativos. Delegación y Avocación de competencias entre órganos. La encomienda de gestión. La descentralización de la Administración del Principado de Asturias: organismos públicos, empresas públicas y entes públicos.

18.—La Administración consultiva. El Consejo de Estado. Especial referencia al Consejo consultivo del Principado de Asturias.

19.—La Administración Local: Regulación constitucional. Entidades que la integran. El Municipio y la Provincia: Organización y competencias.

II.—Derecho Administrativo

1.—Fuentes del derecho administrativo. La Constitución como norma jurídica. La ley. El decreto legislativo. El decretoley.

2.—El Reglamento: Concepto, clases y límites. Competencia y procedimiento de elaboración de los reglamentos en la Administración del Principado de Asturias. El control de los reglamentos.

3.—La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas. Teoría del administrado. Las situaciones jurídicas subjetivas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

4.—El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación de los actos. La obligación de resolver: el acto presunto.

5.—La eficacia y validez del acto administrativo. Notificación y publicación. La ejecutividad del acto administrativo. La ejecución forzosa: concepto y medios.

6.—Nulidad, anulabilidad e irregularidades no invalidantes de los actos administrativos. La Conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos.

7.—El procedimiento administrativo. Principios rectores. Interesados. Fases: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. El expediente administrativo.

8.—La revisión de oficio de la Administración del Principado de Asturias: revisión de actos administrativos y reglamentos nulos. Declaración de lesividad de actos anulables. La revocación de los actos. La rectificación de errores.

9.—Los recursos administrativos: Concepto y principios generales. Clases de recursos. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Especial referencia al Principado de Asturias.

10.—Los recursos en vía económico-administrativa. Recurso de reposición y reclamación económico-administrativa en el ámbito de la Administración del Principado de Asturias.

11.—Los contratos del sector público I: Ámbito de aplicación de la Ley 30/2007. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

12.—Los contratos del sector público II: Partes en el contrato. Objeto, precio y cuantía del contrato. Revisión de precios. Preparación de los contratos. Selección del contratista y adjudicación de los contratos.

13.—Los contratos del sector público III: Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

14.—Los contratos del sector público IV: Tipos de contratos: Obras, gestión de servicios públicos, suministro, servicios y colaboración entre el sector público y el sector privado.

15.—La actividad de las Administraciones Públicas. La administración activa, consultiva y de control. La actividad de derecho privado: los actos separables. La actividad de policía, fomento y de servicio público.

16.—La actividad de fomento del Principado de Asturias. Régimen de subvenciones.

17.—El servicio público: Formas de gestión de los servicios públicos. La gestión directa y la gestión indirecta: Modalidades. La concesión: Régimen Jurídico.

18.—La expropiación forzosa: Concepto, naturaleza y elementos. Estructura del procedimiento general y del procedimiento de urgencia. La reversión.

19.—La responsabilidad de las Administraciones Públicas. La responsabilidad patrimonial de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones.

20.—El dominio público: Concepto, naturaleza, elementos y régimen jurídico. Los bienes patrimoniales del Estado. El régimen patrimonial de la Administración del Principado de Asturias.

21.—La potestad sancionadora de la Administración: Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. El ejercicio de la potestad sancionadora en la Administración del Principado de Asturias.

22.—La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Significado y características. Evolución histórica. Organización jurisdiccional. El recurso

contencioso-administrativo: Las partes, capacidad, legitimación y postulación. Actos impugnables. Fases del proceso. La sentencia.

III.—La Unión Europea y Políticas Públicas

1.—El ordenamiento jurídico comunitario europeo. Sistema de fuentes. Derecho originario. Derecho derivado.

2.—Relaciones entre el derecho comunitario europeo y los ordenamientos de los Estados miembros. El Derecho comunitario y el ordenamiento español: primacía respecto de la Constitución y respecto de la Ley. La aplicación del derecho comunitario por el Estado español y la garantía de su cumplimiento.

3.—El marco institucional de la Unión Europea. El Consejo Europeo. El Parlamento Europeo. El Consejo. La Comisión. El Tribunal de Justicia.

4.—Los principios en los que se basa la Unión Europea. La ciudadanía de la Unión. Políticas de la Unión Europea: Mercado Interior; Política económica y monetaria; Política Agraria y Pesquera.

5.—La gestión pública y la gestión privada. Nuevas formas de gestión pública. Técnicas de gestión pública: la administración por objetivos, la programación de proyectos y otros.

6.—Políticas de modernización de la Administración Pública. La Administración electrónica: La Ley 11/2007 de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y de atención al ciudadano.

7.—La política medioambiental. Ordenación del territorio. Conservación de la biodiversidad. Prevención de la contaminación y el cambio climático. Distribución de competencias.

8.—Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

IV.—Gestión de Recursos Humanos

1.—El personal al servicio de las Administraciones Públicas: Clases y Régimen Jurídico. El Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa vigente en la Administración del Principado de Asturias. Las competencias en materia de personal.

2.—Selección de personal: Principios Constitucionales. Los procesos selectivos en la Administración Pública y su conexión con la Oferta de Empleo Público. Adquisición y Pérdida de la condición de funcionario público.

3.—La provisión de puestos de trabajo en la Función Pública. La promoción profesional: La carrera administrativa y la promoción interna. Situaciones administrativas.

4.—Derechos y deberes de los funcionarios. Sistema de retribuciones e indemnizaciones. Jornada, horario, permisos y licencias. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Especial referencia a la Administración del Principado de Asturias.

5.—Retribuciones de los funcionarios públicos. Nóminas: Estructura y normas de confección. Altas y bajas, su justificación. Otras remuneraciones. Devengos y descuentos de nómina. Liquidación de derechos económicos.

6.—La sindicación de los funcionarios públicos. La representación de los funcionarios. Los Acuerdos con las Organizaciones sindicales.

7.—Los Convenios Colectivos: concepto y naturaleza. Régimen Jurídico. Partes. Procedimiento. Contenido. La determinación de las condiciones de trabajo en las Administraciones Públicas.

8.—El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Su régimen jurídico. El Convenio Colectivo para el personal laboral de la Administración del Principado de Asturias: Ámbito de aplicación. Movilidad del personal. Jornada y horario de trabajo. Vacaciones, permisos y licencias. Clasificación de grupos y retribuciones. Provisión de vacantes, promoción e ingreso. Régimen disciplinario.

9.—El contrato de trabajo en la Administración Pública: Modalidades. Suspensión y extinción del contrato de trabajo: sus causas. El despido.

10.—La sindicación del personal laboral. Comités de empresa y delegados de personal.

11.—El derecho de huelga y su ejercicio. La huelga en los servicios esenciales de la comunidad. Los conflictos colectivos y su solución: Especial referencia a las Administraciones Públicas.

12.—Régimen jurídico de la prevención de riesgos laborales: ámbito de aplicación. Actuación de las administraciones públicas competentes. Los servicios de prevención. Organización de los recursos para las actividades preventivas. Competencias del Principado de Asturias. El Principado de Asturias como sujeto de la obligación de prevención: modelo de la propia organización.

13.—La Seguridad Social: Evolución. Caracteres generales del sistema español. El régimen general y los regímenes especiales. El régimen general de la Seguridad Social: Campo de aplicación. Afiliación, altas y bajas: procedimiento y efectos. Cotización y recaudación.

14.—La acción protectora de la Seguridad Social: Niveles de protección. Contingencias y situaciones protegidas. Las Prestaciones: régimen jurídico, concepto, clases y caracteres generales. Prescripción, caducidad y reintegro de prestaciones indebidas. Protección por desempleo.

15.—Pensiones no contributivas: Concepto y modalidades. Órganos gestores. Beneficiarios y obligaciones. Cuantía y efectos económicos. Incompatibilidades. Procedimiento administrativo de concesión. Régimen de impugnación.

V.—Gestión Financiera

1.—El presupuesto: Concepto, naturaleza y clases. El presupuesto de las Administraciones Públicas: Materias que deben contener según el Tribunal Constitucional y su estructura. Las leyes de estabilidad presupuestaria.

2.—El régimen económico y presupuestario del Principado de Asturias: El texto refundido de la Ley de Régimen económico y presupuestario. Los presupuestos generales del Principado de Asturias: Elaboración, tramitación y aprobación.

3.—Los créditos presupuestarios. Gastos corrientes, transferencias, inversiones y pasivos financieros.

4.—Modificaciones presupuestarias de la Administración del Principado de Asturias. Gastos plurianuales. Anulación de remanentes. Incorporaciones de crédito. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Créditos ampliables. Transferencias de crédito. Ingresos que generan crédito.

5.—Fases del procedimiento de ejecución del presupuesto. Autorización del gasto y sus formas. Compromiso de gasto. Reconocimiento de la obligación y Ordenación del pago. Órganos competentes. Documentos contables que intervienen en la ejecución de los gastos. Pagos: Concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestarias. Pagos "en firme" y "a justificar". Las cajas pagadoras. Liquidación y cierre del ejercicio.

6.—El control del gasto público: Concepto y clasificación. La función interventora en el Principado de Asturias. Organización y competencias. El control financiero permanente. La auditoría pública.

7.—El Impuesto sobre la renta de las personas físicas. Devengo del Impuesto. Deuda tributaria. Bonificaciones y deducciones. Retenciones aplicables a las retribuciones de personal. Regularización. Obligaciones del retenedor.

8.—Evolución histórica y situación actual del sistema de financiación de las Comunidades Autónomas.

9.—Ingresos del Principado de Asturias: Tipos. Tributos propios y cedidos. Competencias del Principado en materia impositiva.

PRUEBAS:

Primera prueba Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de **noventa preguntas basadas en el contenido del programa**, de las que las veinte primeras versarán sobre el Bloque de "Derecho Constitucional y Organización administrativa". El cuestionario contará con 10 preguntas de reserva, adicionales a las 90, para posibles anulaciones. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de **noventa minutos**. Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, la pregunta no contestada o en su caso anulada, no tendrá valoración alguna, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la tercera parte del valor asignado a la contestación correcta. Los aspirantes que accedan por el turno de promoción interna estarán exentos de la realización de las veinte primeras preguntas de esta primera prueba que versarán sobre el Bloque de "Derecho Constitucional y Organización administrativa" exento de su temario y para la realización de la misma dispondrán de un tiempo máximo de setenta minutos. Esta prueba se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de 25 puntos. El Tribunal determinará, de forma independiente para cada turno, el número de respuestas correctas netas necesarias para alcanzar la calificación mínima de 25 puntos con anterioridad a la identificación de los aspirantes aprobados.

Segunda prueba Consistirá, tanto para los aspirantes que accedan por el turno libre como para los que accedan por el turno de promoción interna, en desarrollar por escrito un **cuestionario de veinticuatro preguntas** propuestas por el Tribunal sobre las materias contenidas en los bloques "Derecho administrativo", "Unión Europea y Políticas Públicas", "Gestión de Recursos Humanos" y "Gestión Financiera" y que son coincidentes para ambos turnos. **Entre dichas preguntas se incluirá la realización de supuestos prácticos**. El ejercicio deberá escribirse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del Tribunal, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito. El tiempo para la realización del ejercicio será de **tres horas**. En este ejercicio se valorará la formación y los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas y la capacidad de expresión escrita. Igualmente, en las preguntas que consistan en la realización de supuestos prácticos se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis y la capacidad de expresión escrita del aspirante. Esta prueba se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario para superar el mismo obtener un mínimo de 25 puntos. Esta puntuación mínima resultará de las puntuaciones transformadas que se deriven de los baremos que fije el Tribunal para cada turno.

Tercera prueba Consistirá, para los aspirantes que accedan por el turno libre, en desarrollar por escrito **un tema** del programa propuesto por el Tribunal. El tiempo para la realización de este ejercicio será de **dos horas**. El Tribunal decidirá el tema a desarrollar inmediatamente antes del comienzo de la prueba. Los/as aspirantes dispondrán de diez minutos previos, no deducibles del tiempo, para la redacción de notas o esquemas que podrán usar en el desarrollo del ejercicio. Este ejercicio será **posteriormente leído ante el Tribunal en sesión pública**, cuyo lugar, día y hora decidirá el Tribunal, que lo comunicará de viva voz a los/as comparecientes a esta prueba antes de su conclusión, pudiendo aquél realizar cuantas preguntas considere necesarias durante un período máximo de veinte minutos. En este ejercicio se valorará la formación y los conocimientos generales, la capacidad de síntesis, la claridad y orden de las ideas y la capacidad de expresión oral y escrita.