

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCION DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TECNICO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Base Primera.- CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la constitución, por el procedimiento abreviado y urgente, de una bolsa de trabajo de Técnicos de gestión de administración general, Escala Administración general, grupo clasificación A, subgrupo A2, de los establecidos en el art. 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), para cubrir con carácter urgente y temporal, programas o servicios temporales o satisfacción de necesidades puntuales cuando se de algunas de las circunstancias recogidas en el art. 10 del TREBEP que se puedan producir a lo largo del periodo de duración de la presente bolsa, con funcionarios interinos, por el sistema de concurso-oposición.

La presente convocatoria, una vez aprobada por la teniente de alcalde delegada de RRHH, se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Oliva y anuncio en extracto en el BOP de Valencia. Los posteriores anuncios se publicarán únicamente en el tablón de anuncios y en la página web.

Base Segunda.- REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

2.1. Requisitos.

Para tomar parte en el presente procedimiento, será necesario que los/as aspirantes reúnan las condiciones siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estado.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el ejercicio de sus funciones o que las imposibilite.
- d) Estar en posesión del título de Diplomatura/Licenciatura (plan antiguo), o grado universitario de Derecho, Económicas, Administración y dirección de empresas.
- e) 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.
- f) Estar en posesión del certificado C1 de la Junta Qualificadora de València o equivalente.

2.2. Cumplimiento de los requisitos:

Todos los requisitos se deben cumplir el último día del plazo de presentación de solicitudes y se deben mantener en el momento del nombramiento. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas en cualquier momento del procedimiento o de la toma de posesión.

Respecto a las titulaciones obtenidas en el extranjero se debe estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. La convalidación u homologación de los títulos deberá ser debidamente acreditada por los aspirantes mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

Las titulaciones oficiales académicas que se presenten por los aspirantes, deberán ir acompañadas de la equivalencia de títulos declarada por la autoridad académica competente (Ministerio de Educación u organismo competente).

De acuerdo con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/82, de 7 de abril, de Integración Social de los Disminuidos, serán admitidas las personas con disminuciones en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Base Tercera.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN ANEXA

3.1. Instancias.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán presentar cumplimentado el documento de solicitud de admisión a pruebas selectivas.

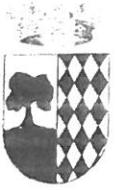
Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Oliva, presentándose en el Registro General de Estrada del Ayuntamiento o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas (LPACAP), pudiéndose utilizar la instancia modelo facilitada por el Registro General y que se hará pública a través de los medios electrónicos que disponga el Ayuntamiento.

Las instancias solicitando formar parte del proceso selectivo deberán estar debidamente cumplimentadas y reunirán los requisitos genéricos establecidos en el artículo 66.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre (LPACAP), así como lo establecido en el artículo 69 del mismo texto, para ser admitidos/as y tomar parte en las pruebas selectivas, los/as solicitantes deberán manifestar en sus instancias que conocen las bases y que reúnen todos los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, así como que se dispone de la documentación original que así lo acredita y que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida.

Junto al modelo de instancia solicitando participar en el proceso selectivo, los/las aspirantes acompañarán la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, debidamente compulsada, o documento equivalente acreditativo de la identidad de la persona aspirante a los efectos de acreditar los requisitos de edad y nacionalidad.
- Fotocopia de la titulación académica o copia autenticada exigible para la convocatoria, debiendo acompañarse del original para su compulsada, o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación que les habilita para el desempeño de la plaza solicitada.
- Resguardo justificativo de haber abonado los derechos de examen. En el documento de ingreso de los derechos de examen constará el nombre del aspirante y la plaza a la que opta.

En el supuesto de aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medio necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes.



3.2. Derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en veintiún euros (**21,00 €**), que se ingresaran la cuenta núm. 0182-5941-44-0017114001 del BBVA sucursal de Oliva, a nombre del Ayuntamiento de Oliva, se adjuntara copia del resguardo

3.3. Plazo

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. En el supuesto de que el último día del plazo de instancias sea inhábil (sábados, domingos o festivos) se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Base Cuarta.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde, aprobará mediante resolución la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos que se hará pública, únicamente, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Oliva, concediéndose un plazo de cinco días naturales para interponer reclamaciones. Si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

En caso de no presentarse reclamaciones, la resolución se elevará automáticamente a definitiva. En dicha resolución, también se determinará la composición nominal del Tribunal Calificador y lugar, fecha y hora de inicio de la fase de concurso-oposición.

Base quinta.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador que juzgará el proceso selectivo, se regirá por los principios de imparcialidad y profesionalidad expresados en el art.60 del TREBEP y se deberá atender a la paridad entre hombres y mujeres.

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

- **Presidente:** Un funcionario/a de carrera de este Ayuntamiento.
- **Secretario:** La Secretaria del Ayuntamiento de Oliva o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y voto.
- **Vocales:** Tres funcionarios/as de carrera.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Todos los miembros del Tribunal, deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en la respectiva convocatoria y pertenecer al mismo grupo o superiores.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo necesario la asistencia del Presidente y del Secretario, estando facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, y para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases.

Cuando concurren en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la vigente Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir, del mismo modo los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

Para el mejor cumplimiento de su misión el Tribunal de Selección podrá solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas en aquellas pruebas en que lo estimen necesario o conveniente cuando las características o dificultad de las mismas así lo requieran, que se limitarán al ejercicio de sus respectivas especialidades y que tendrán voz pero no voto.

El Tribunal, tendrá la categoría de segunda según determina el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición, en todo lo no previsto en estas bases. El Tribunal continuará constituido hasta que se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Base sexta.- COMIENZO Y DESARROLLO

El ejercicio se llevará a cabo en la fecha y lugar que se anunciará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web: www.oliva.es

Los/as aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Base séptima.- PRUEBAS SELECTIVAS Y VALORACIÓN.

FASE DE OPOSICIÓN

7.1.- Cuestionario de conocimientos:

Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

Consistirá en contestar correctamente por escrito, un cuestionario de 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, sólo una de ellas cierta, sobre los temas que se incluyen en el anexo de estas bases. Se establecerán procedimientos de penalización de respuestas erróneas.

Tiempo máximo: 1 hora

La calificación se obtendrá mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$R = \frac{A - (E/n - 1)}{N} \times 10$$

R= resultado

A= respuestas acertadas.

E= errores

n= número de respuestas alternativas

N= número de preguntas validas del cuestionario.

7.2.- Supuesto práctico.

Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

Realización de uno o varios supuestos prácticos, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo.

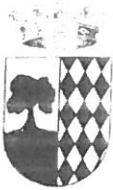
Tiempo máximo: 1 hora

En la realización de los ejercicios deberá garantizarse el anonimato de los aspirantes.

Las calificaciones de cada ejercicio del concurso-oposición y los anuncios del proceso selectivo se publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web.

En la gestión de la concurso-oposición, el tratamiento de los datos personales se realizará con sujeción a lo previsto en la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter Personal.

FASE DE CONCURSO



Esta fase será aplicable a aquellos/es aspirantes que realizan los dos partes del ejercicio. Consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por los/por los candidatos/es, hasta un máximo de 6 puntos, y de conformidad con la siguiente escala:

a).- Servicios efectivos prestados en la Administración Local, como funcionario/aria de carrera o personal interino o mediante contrato laboral en la categoría de la plaza convocada, a razón de 0,05 puntos por mes trabajado o fracción, hasta 3 puntos.

b).- Servicios prestados en la Administración Local, en funciones, no contempladas en la categoría del apartado anterior pero que a juicio del tribunal, guardan relación con los del lugar a proveer, a razón de 0,04 puntos por mes trabajado o fracción, hasta 2 puntos.

c).- Servicios prestados en empresas privadas, con la categoría profesional convocada, a razón de 0,03 puntos por mes trabajado o fracción, hasta 1 punto.

La puntuación máxima por los apartados a), b), c) será de 3 puntos

La experiencia profesional se deberá acreditar mediante la aportación de certificación expedida por la administración correspondiente y donde es hará constar la duración de la jornada de trabajo realizada. En el supuesto de empresas privadas, se acreditará mediante certificación de la empresa, donde se hará constar la dedicación total o parcial en porcentaje, los contratos de trabajo y a mes a mes, informe de la vida laboral expedida por la Seguridad Social

En los supuestos de contratos o nombramiento a tiempo parcial se reducirá la puntuación proporcionalmente a la duración de la jornada en comparación con la jornada general de la Administración Pública. (37,5 horas/semanales).

d).- Por cada curso de formación que tenga relación directa con el lugar a proveer, a juicio del tribunal y siempre que tuve una duración mínima de 10 horas, entre 0,05 y 0,60 puntos, en función de la duración y de la entidad organizadora, hasta un máximo de 2 puntos, según la siguiente escalera

Duración del curso	Oficiales	No oficiales
De 10 a 15 horas	0.08	0.05
De 16 a 30 horas	0.10	0.08
De 31 a 50 horas	0.15	0.10
De 51 a 100 horas	0.30	0.15
Mes de 100 horas	0.60	0.30

Serán cursos de carácter oficiales los organizados por universidades, colegio profesional, sindicatos y otras administraciones públicas. Y no oficiales realizados por entidades privadas. Los cursos donde no se especifica la duración no serán objeto de puntuación.

e).- Conocimientos de valenciano según el nivel de certificado de la Junta Calificadora de Conocimientos de valenciano o los reconocidos como equivalentes:

- Certificado nivel C2: 1,00 punt.

En el supuesto de acreditar algún o todos estos títulos, nada más es considerará el de mes calificación académica. En cualquier caso, la puntuación máxima a otorgar por este mérito será de 1,00 punto.

Base Octava.- CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL Y PERIODO DE VIGENCIA.

* Toda referencia contenida en la presente convocatoria a personas de sexo masculino se entenderá hecha igualmente a personas de sexo femenino.

Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal determinará la puntuación definitiva obtenida por los aspirantes, que será el resultado de sumar las obtenidas en las dos fases del concurso-oposición y las hará públicas mediante su publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la pagina web www.oliva.es

El tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de constitución de la bolsa de trabajo temporal de Técnicos de gestión de administración general ordenada en función de la puntuación total alcanzada.

En caso de empate figurará en primer lugar, el aspirante con mayor puntuación en el primer ejercicio y de persistir figurará en primer lugar el de mayor edad.

La bolsa de trabajo resultante anula cualquier otra constituida con anterioridad referida a la misma especialidad, su vigencia máxima será de cuatro años, contados a partir del día siguiente al de su aprobación.

Para los llamamientos se seguirá siempre el número de orden de los aspirantes en la bolsa, a excepción de los supuestos que prevé el art.10.1.d) del TREBEP cuando se haya superado el periodo máximo a que se refiere la mencionada disposición.

Base Novena.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

Constituida la bolsa, las necesidades de Técnicos de gestión de administración general que se produzcan en esta Corporación podrán cubrirse, de forma individual, mediante la comunicación a los aspirantes por escrito o telegrama o cualquiera otro medio que pueda dejar constancia de la práctica de la notificación, siguiendo estrictamente el orden de puntuación obtenido.

Mientras no se formalice el nombramiento, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica, ni se podrán incorporar al puesto de trabajo.

En caso de que cualquier de los integrantes de la bolsa renuncie a una oferta de trabajo, pasará a ocupar el último lugar. Si renuncia en dos ocasiones quedará automáticamente excluido.

El funcionamiento de la bolsa se regirá por los acuerdos plenarios del Ayuntamiento de Oliva de fecha 30 de abril de 1998, 29 de junio de 2000 y 31 de julio de 2008 y supletoriamente en lo previsto en el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

Base Décima.- NORMATIVA APLICABLE Y RECURSOS

La convocatoria se regirá en todo aquello no previsto en estas bases por la normativa básica estatal sobre la función pública (en especial el 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, La ley 30/84, de 2 de agosto en todo aquello que resulte vigente, Real Decreto 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado), así como en la normativa autonómica valenciana sobre función pública, Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación de la Función Pública Valenciana y Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse uno de los siguientes recursos:

Con carácter potestativo, recurso de reposición, ante el mismo órgano que dicto el acto que se recurre, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOP, de conformidad en lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del PACAP.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso administrativo, ante la Sala de lo Contencioso- Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el término de dos meses, de conformidad con lo establecido en los art.30, 114 y 112 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del PACAP y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.



ANEXO TEMARIO

Parte general

I. Constitución y organización del Estado

- 1 El Gobierno. El presidente del gobierno. El Consejo de Ministros. Estatuto de los miembros del Gobierno. Las funciones del gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
2. La Administración pública: principios constitucionales que la informan. Gobierno y Administración. La Administración General del Estado: organización administrativa. Los ministerios: estructura. Los órganos territoriales. Organización y funcionamiento del sector público institucional.
3. Economía y hacienda: principios reguladores en la Constitución. El Poder Judicial. La regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial: Composición y funciones.
4. El Tribunal Constitucional. Naturaleza, composición y competencias. Procedimientos. El valor de las sentencias del Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas.
5. La organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de distribución de competencias en la Constitución. La legislación básica del Estado. Las competencias propias de las Comunidades Autónomas. El control del Estado sobre las comunidades autónomas.

II. Organización de la Comunitat Valenciana

6. El president de la Generalitat. Elección y estatuto personal. Atribuciones. El Consell. Composición, atribuciones y funcionamiento. La iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria. Relaciones entre el Consell y Les Corts.
7. Gobierno y Administración. Los consellers. Estatuto personal. La Administración pública de la Generalitat. Organización, competencias y estructura. Organización territorial de las consellerías. Responsabilidad de los miembros del Consell y de la Administración pública de la Generalitat.
8. La Ley 1/2015, de 6 de febrero de la Generalitat, de Hacienda Pública, del sector instrumental y de subvenciones: ámbito de aplicación y Hacienda Pública de la Generalitat. Régimen de la Hacienda Pública de la Generalitat. El sector público instrumental de la Generalitat.
9. Los presupuestos de la Generalitat: programación y gestión. Elaboración y estructura del presupuesto. Los créditos y sus modificaciones. Gestión presupuestaria.

10. Las subvenciones. Régimen jurídico en la normativa básica estatal y en la Ley 1/2015, de 6 de febrero de la Generalitat, de Hacienda Pública, del sector instrumental y de subvenciones.

IV. Unión Europea

11. Características del ordenamiento jurídico de la Unión Europea. Fuentes del derecho de la Unión Europea. Tratados constitutivos. Actos jurídicos de la Unión. Los reglamentos. Las directivas.

12. Las instituciones y organismos de la Unión Europea: el Parlamento Europeo. El Consejo Europeo. El Consejo de la Unión Europea. La Comisión Europea. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. El Banco Central Europeo. El Tribunal de Cuentas. El Comité Económico y Social Europeo. El Comité de las Regiones. El Banco Europeo de

Inversiones. El Defensor del Pueblo Europeo.

V. Derecho administrativo

13. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: disposiciones generales. Los órganos de las administraciones públicas. Órganos colegiados

14. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: las relaciones interadministrativas. Funcionamiento electrónico del sector público.

15. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: objeto y ámbito subjetivo de aplicación. La iniciativa legislativa y la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

16. Los interesados en el procedimiento. La actividad de las administraciones públicas: normas generales de actuación. Términos y plazos.

17. Los actos administrativos: requisitos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

18 Disposiciones sobre los procedimientos administrativos: garantías del procedimiento. Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución del procedimiento.

19. La revisión de los actos en vía administrativa: la revisión de oficio. Los recursos administrativos.

20. Los principios de la potestad sancionadora y la responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Especialidades de los procesos sancionador y de responsabilidad patrimonial en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

VI. Empleo público

21. El Estatuto Básico del Empleado Público. Ley de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas. Ley de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública.



22. Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat de ordenación y gestión de la función pública valenciana. II Convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat: disposiciones vigentes.

23. La selección, provisión de puestos de trabajo y la carrera profesional del personal al servicio de la Administración de la Generalitat. Las condiciones de trabajo del personal al servicio de la Administración de la Generalitat. Normativa reguladora.

VII. Igualdad

24. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres.

VIII. Violencia de género

25. Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

Parte especial

I. Derecho administrativo

1. La Administración pública: concepto y principios. La división de poderes y el Estado de Derecho. El derecho administrativo. El principio de legalidad.

2. Las fuentes del derecho administrativo (I): el derecho de la Unión Europea. La Constitución. La ley: sus clases. Los principios de reserva de ley, de jerarquía normativa y de competencia. Los estatutos de autonomía. Las leyes de las comunidades autónomas. Los tratados internacionales.

3. Las fuentes del derecho administrativo (II): el reglamento: concepto, clases y naturaleza. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. La inderogabilidad singular de las disposiciones generales. Procedimiento de elaboración. El control de la potestad reglamentaria. Otras fuentes del derecho administrativo.

4. La Administración pública como persona jurídica. Principios de

la organización administrativa. Las potestades administrativas. La actividad discrecional: sus límites y control. Las relaciones entre la administración y los tribunales de justicia. Conflictos de jurisdicción entre los tribunales de justicia y la Administración.

5. El sector público institucional. Clasificación y régimen jurídico. El sector público instrumental de la Generalitat.

6. Principios de organización administrativa. Los órganos de la Administración pública. Potestad organizatoria. Clases de órganos. La competencia. La jerarquía.

7. Los derechos de las personas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. La relación jurídica administrativa.

Los registros administrativos y archivo de documentos. La participación en las administraciones públicas.

8. El administrado: capacidad y situaciones jurídicas. Derechos públicos subjetivos e intereses legítimos: concepto y diferencias. 9. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. La forma de los actos administrativos. La motivación, la notificación y publicación. El silencio administrativo: su régimen jurídico.

10. La eficacia de los actos administrativos. La ejecutividad de los actos administrativos. La ejecución forzosa por la administración. La invalidez del acto administrativo: nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Los actos administrativos irregulares. La convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos.

11. El procedimiento administrativo común. Principios inspiradores. Fases. Tramitación simplificada.

12. La revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio. Revocación de los actos administrativos. Rectificación de errores materiales o de hecho: concepto y tratamiento. Los recursos administrativos.

13. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica y jurisprudencial. Principios y presupuestos de la responsabilidad patrimonial. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

14. La potestad sancionadora de la Administración. Principios generales. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora.

15. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza. Cuestiones a las que se extiende. Órganos y competencias. Las partes y el objeto del recurso contencioso-administrativo. Las medidas cautelares.

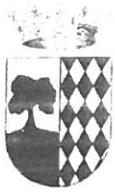
16. Los procedimientos ante la jurisdicción contencioso-administrativa. Recursos y ejecución de sentencias. Procedimientos especiales.

17. El patrimonio de las administraciones públicas: concepto y clasificación. La Ley de patrimonio de la Generalitat. Los bienes de dominio público de la Generalitat: régimen jurídico. Protección y defensa de los bienes. La afectación, adscripción y mutación demanial. Los bienes patrimoniales: adquisición, utilización y enajenación.

18. Las formas de actividad administrativa. Actividad de limitación, arbitral, de servicio público y de fomento. Principales manifestaciones.

19. El servicio público. Formas de gestión de los servicios públicos. La gestión directa. La gestión indirecta. La concesión: clases, régimen jurídico. Modificación, novación, transmisión y extinción de las concesiones.

20. Los contratos del sector público (I). Objeto y ámbito de aplicación del Real decreto legislativo 3/2011, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Partes del contrato.



21. Los contratos del sector público (II). Objeto, precio y cuantía del contrato. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Normas generales de la preparación de contratos por las administraciones públicas.

22. Los contratos del sector público (III). Adjudicación de los contratos de las administraciones públicas: normas generales. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos: normas generales. Órganos de contratación.

23. Expropiación forzosa: fundamento y naturaleza. Sujetos, objeto y causa de la expropiación. Procedimiento general. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. Las expropiaciones especiales.

24. El ordenamiento jurídico en materia de administración local. Aplicación de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de régimen local de la Comunitat Valenciana. Clases de entidades locales. El municipio: referencia general de sus competencias y órganos de gobierno. Organización y administración de las provincias.

25. Relaciones entre el derecho comunitario y el ordenamiento jurídico de los estados miembros. Principios y control. Derecho de la Unión y derecho español. La participación de las CCAA y de la Generalitat en la formación y en la ejecución del derecho de la Unión.

26. El derecho del trabajo. Naturaleza y características. Principios constitucionales. Las fuentes del derecho laboral. El Estatuto de los Trabajadores: estructura y contenido. El contrato de trabajo: concepto, elementos y eficacia. Modalidades. Aspectos esenciales de su contenido. modificación, suspensión y extinción.

II. Gestión pública

27. La gestión del conocimiento y la información en las administraciones públicas y el impacto de las nuevas tecnologías. Administración electrónica. Protección de datos de carácter personal. La Administración electrónica en la Comunitat Valenciana.

28. Ética pública y buen gobierno. Innovación social, transparencia y participación del ciudadano en las políticas públicas. La aplicación del principio de transparencia en la Administración valenciana y su régimen jurídico.

III. Organización y régimen de los empleados públicos

29. Principios constitucionales en materia de función pública. Las bases del régimen estatutario de los funcionarios públicos: marco jurídico, el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre que aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública

valenciana: objeto, principios y ámbito de aplicación. Organización de la administración de la Generalitat en materia de función pública.

30. El personal al servicio de las administraciones públicas en el ámbito de la Generalitat. Estructuración del empleo público. El personal laboral al servicio de la Generalitat

Valenciana. II Convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat: particularidades de su regulación.

31. La planificación de recursos humanos en las administraciones públicas: las ofertas públicas de empleo. Instrumentos de planificación y ordenación del personal. Registros de personal. Sistemas y conceptos Retributivos en la Administración de la Generalitat.

32. Nacimiento y extinción de la relación de servicio en la administración de la Generalitat. Selección de personal. Adquisición y pérdida de la condición del personal empleado público.

33. La articulación de la función pública valenciana: el modelo de cuerpos y el modelo de puestos de trabajo. Las relaciones de puestos de trabajo. Clasificación de puestos de trabajo. La provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Promoción profesional y carrera.

34. Situaciones administrativas de los funcionarios al servicio de la Generalitat. Derechos y deberes del personal empleado público de la Generalitat. Régimen de incompatibilidades. Responsabilidad civil, penal y administrativa de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario.

35. Representación y negociación colectiva en la Administración pública valenciana. Órganos de representación unitaria del personal funcionario y laboral de la Generalitat. Normativa vigente. Los pactos y acuerdos: concepto, eficacia y naturaleza.

36. Política en materia de prevención de riesgos laborales para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Servicios de prevención. Responsabilidades y sanciones.

37. La seguridad social del personal al servicio de la Administración.

Aplicación del Real decreto legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de la Seguridad Social: estructura del sistema de la seguridad Social: régimen general y regímenes especiales. Afiliación y cotización. La acción protectora: disposiciones generales y aspectos comunes.

IV. Gestión financiera

38. La financiación de las comunidades autónomas. El actual modelo de financiación. La financiación de la Comunitat Valenciana.

39. Los ingresos públicos. El sistema tributario español: principios y normas jurídicas generales. Concepto, fines y clases de los tributos. Características y estructura de los principales impuestos directos e indirectos. La política tributaria de la Generalitat; especial referencia a la gestión de tributos propios y cedidos.

40. El presupuesto: concepto y naturaleza. Principios presupuestarios. El ciclo presupuestario. Normativa básica estatal en materia presupuestaria. La Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat de Hacienda Pública, del sector instrumental y de subvenciones.

41. El presupuesto de la Generalitat: regulación jurídica. La estabilidad presupuestaria. La estructura presupuestaria. La elaboración del presupuesto: procedimiento y remisión a Les Corts. Tramitación y aprobación. Ejecución y liquidación. La prórroga del presupuesto.



**Ajuntament d'Oliva
(València)**

Plaça de l'Ajuntament, 1
Tel. 96 285 02 50
Fax. 96 283 97 72
46780 OLIVA

42. Los créditos presupuestarios en la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat de Hacienda Pública, del sector instrumental y de subvenciones. Modificaciones de los créditos iniciales: requisitos, procedimiento y competencias. Gastos plurianuales: concepto y funcionamiento.

43. El control presupuestario en el ámbito de la Generalitat. Control interno y control externo.

V. Unión Europea

44. Configuración de la Unión Europea: antecedentes, la construcción europea a través de los tratados. Naturaleza y objetivos de la Unión Europea. Los miembros de la Unión Europea. Las competencias de la Unión Europea, delimitación, clasificación y principios de su ejercicio.

45. Derechos fundamentales y ciudadanía de la Unión. El mercado interior: la libre circulación de mercancías, libre circulación de trabajadores, libre circulación de personas, servicios y capitales. Las competencias y garantías sobre el espacio de libertad, seguridad y justicia.

OLIVA, a 13 de septiembre de 2017
La teniente alcaldesa delegada de RR.HH.



Rosana Miñana Morell

