

Ajuntament de Gandia

Convocatòria per a la provisió en propietat d'una plaça de tècnic d'administració general. [2011/5175]

De conformitat amb l'acord de la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Gandia, en sessió celebrada el dia 20 de desembre de 2010, sobre aprovació de les bases per a la selecció d'un tècnic d'administració general (oferta 2007), per Resolució de l'Alcaldia de 20 de desembre de 2010, s'ha resolt procedir a la convocatòria del procés selectiu per a la selecció d'un tècnic d'administració general. Així mateix, es resol publicar la convocatòria i les referides bases en el *Butlletí Oficial de la Província de València* i en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, i extracte de la convocatòria, en el *Butlletí Oficial de l'Estat*.

El termini de presentació de sol·licituds és de 20 dies naturals comptats des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la present convocatòria en el *Butlletí Oficial de l'Estat*.

Bases per a la provisió en propietat d'una plaça de tècnic d'administració general vacant en la plantilla de funcionaris de carrera de l'Ajuntament de Gandia

Primera. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció de personal per a cobrir, en propietat, una plaça de tècnic d'administració general vacant en la plantilla de funcionaris de carrera de l'Ajuntament de Gandia. El sistema selectiu serà l'oposició lliure.

Aquesta plaça està enquadrada en l'escala d'administració general, subescala tècnica, subgrup A1, dotada amb el sou corresponent als funcionaris d'aquest subgrup, pagues extraordinàries, trienis i la resta d'emoluments que corresponen a l'esmentada subescala, d'acord amb la legislació vigent. Actualment la plaça es troba provisionalment ocupada per funcionari interí.

L'horari que haurà de realitzar l'aspirant seleccionat serà el legalment establert per a aquest Ajuntament, i s'ajustarà a les necessitats del servei.

Segona. Normativa aplicable

El procés selectiu s'ajustarà al que disposen aquestes bases, i en allò no previst en aquestes, per la Llei 7/2007, de 12 d'abril, per la Llei 30/1984, de 2 d'agost, per la Llei 7/1985, de 2 d'abril, pel Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, per la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, pel Decret 33/1999, de 9 de març del Consell de la Generalitat Valenciana, pel Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel Reial Decret 364/1995, de 10 de març i per la resta de les disposicions legals i reglamentàries aplicables.

Tercera. Requisits dels aspirants

Els qui desitgen prendre part en aquestes proves selectives hauran de reunir els requisits següents:

- Tindre la nacionalitat espanyola o complir els requisits establerts en l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic per a l'accés a l'ocupació pública, com personal funcionari, dels nacionals d'altres estats.
- Haver complert setze anys i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per a l'exercici de les corresponents funcions o tasques descrites per al lloc en la relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Gandia.

- No haver sigut separada o separat, o haver-se revocat el seu nomenament com personal funcionari interí, amb caràcter ferm per mitjà de procediment disciplinari de cap administració pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies del cos, agrupació professional o escala objecte de la convocatòria. Tractant-se de persones nacionals d'altres estats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o

Ayuntamiento de Gandia

Convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de técnico de administración general. [2011/5175]

De conformidad con el acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Gandia, en sesión celebrada el día 20 de diciembre de 2010, sobre aprobación de las bases para la selección de 1 técnico de administración general (oferta 2007), por Resolución de la Alcaldía de 20 de diciembre de 2010, se ha resuelto proceder a la convocatoria del proceso selectivo para la selección de un técnico de administración general. Así mismo, se resuelve publicar la convocatoria y las referidas bases en el *Boletín Oficial de la Provincia de Valencia* y en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, y extracto de la convocatoria, en el *Boletín Oficial del Estado*.

El plazo de presentación de solicitudes es de 20 días naturales contados desde el día siguiente de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Bases para la provisión en propiedad de una plaza de técnico de administración general vacante en la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Gandia

Primera. Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la selección de personal para cubrir, en propiedad, una plaza de técnico de administración general vacante en la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Gandia. El sistema selectivo será la oposición libre.

Dicha plaza está encuadrada en la escala de administración general, subescala técnica, subgrupo A1, dotada con el sueldo correspondiente a los funcionarios de este subgrupo, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que corresponden a dicha subescala, con arreglo a la legislación vigente. Actualmente la plaza se encuentra provisionalmente ocupada por funcionario interino.

El horario que deberá realizar el aspirante seleccionado será el legalmente establecido para este Ayuntamiento, ajustándose a las necesidades del servicio.

Segunda. Normativa aplicable

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases, y en lo no previsto en ellas, por la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, por la Ley 7/1985, de 2 de abril, por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, por el Decreto 33/1999, de 9 de marzo del Consell de la Generalitat Valenciana, por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y por el resto de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Tercera. Requisitos de los aspirantes

Los que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público para el acceso al empleo público, como personal funcionario, de los nacionales de otros Estados.
- Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas descritas para el puesto en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Gandia.

- No haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. Tratándose de personas nacionales de otros estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción

equivalent que impedisca en els mateixos termes en el seu estat l'accés a l'ocupació pública.

– Estar en possessió d'algun dels títols a què es refereix l'article 169.2.A del Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril. S'acreditarà per mitjà del títol expedit per l'autoritat acadèmica competent, qui certificarà, a més sobre les equivalències.

Quarta. Sol·licituds

Els qui desitgen participar en les proves selectives hauran de sol·licitar-ho per mitjà d'instància que es dirigirà a la Presidència de la corporació i es presentarà en el Registre General durant el termini de 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el *Bulletí Oficial de l'Estat*. Les instàncies podran presentar-se igualment en la forma que determina l'article 38.4 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú. El model d'instància per a prendre part en les proves selectives serà facilitat gratuïtament per l'Ajuntament (Oficina d'Informació i en la web <www.gandia.org>).

Els drets d'examen els satisfaran els aspirants abans de presentar la instància, que serà la quantitat de 50 euros, i el seu pagament es farà efectiu per mitjà de la forma d'autoliquidació a través del model que facilita l'Ajuntament de Gandia i que es troba en la pàgina web de l'Ajuntament (<www.gandia.org>) i el seu ingrés en qualsevol de les entitats col·laboradores de la recaptació municipal. Per a ser declarat admés haurà de quedar acreditat el previ abonament dels drets d'examen. L'omissió d'aquesta circumstància es considerarà defecte inesmenable i determinarà l'exclusió de l'aspirant.

Per a ser admesos i prendre part en les proves selectives, a més de les seues circumstàncies personals, els sol·licitants hauran de manifestar en les instàncies que reuneixen tots i cada un dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies i que es comprometen a prestar el preceptiu jurament o promesa a què es refereix l'article 58.1.c de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana. Aquestes condicions s'hauran de mantindre al llarg de tot el procés selectiu durant el qual, en qualsevol moment, podran ser requerits els aspirants per a efectuar les comprovacions oportunes.

Cinquena. Admissió d'aspirants

Expirat el termini d'admissió d'instàncies, per Resolució de l'Alcaldia s'aprovaran les llistes provisionals d'aspirants admesos i exclosos. Les relacions provisionals d'aspirants admesos i exclosos únicament seran publicades en el tauler d'anuncis de la casa consistorial, i es publicaran en el *Bulletí Oficial de la Província de València* la relació provisional d'aspirants exclosos i ressenya de l'anunci de la relació provisional d'aspirants admesos inserida en el tauler d'anuncis de la casa consistorial.

Contra la resolució per la qual s'aproven les relacions provisionals d'aspirants admesos i exclosos, es podrà presentar reclamació en el termini de 10 dies hàbils. Les reclamacions, si hi hagueren, seran acceptades o rebutjades en la Resolució que aprobe les llistes definitives, que es faran públiques, en extracte, de la mateixa manera.

En el supòsit de no presentar-se cap reclamació, les llistes provisionals esdevindran automàticament en definitives, fent-se constar en la Resolució de l'Alcaldia.

Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de l'interessat.

En tot cas, amb l'objecte d'evitar errors i, en el supòsit de produir-se, possibilitar l'esmena dins del termini i la forma escaient, els aspirants comprovaran, fefaentment, no sols que no figuren en la relació d'exclosos, sinó, a més, que els seus noms consten en la d'admesos.

Si en qualsevol moment del procés selectiu arribara a coneixement del tribunal que algun dels aspirants no posseïx la totalitat dels requisits exigits en aquestes bases, amb audiència prèvia de l'interessat es proposarà la seua exclusió a l'alcalde president de l'Ajuntament, indicant les inexactituds o falsedats formulades per l'aspirant en la sol·licitud d'admissió a les proves selectives i als efectes procedents.

Sisena. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador que jutjarà el procés selectiu, estarà compost de la manera següent:

disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su estado el acceso al empleo público.

– Estar en posesión de alguno de los títulos a que se refiere el artículo 169.2.a del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril. Se acreditará mediante el título expedido por la autoridad académica competente, quien certificará, además sobre las equivalencias.

Cuarta. Solicitudes

Quienes deseen participar en las pruebas selectivas deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la Presidencia de la corporación y se presentará en el Registro General durante el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. Las instancias podrán presentarse igualmente en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El modelo de instancia para tomar parte en las pruebas selectivas será facilitado gratuitamente por el Ayuntamiento (Oficina de Información y en la web <www.gandia.org>).

Los derechos de examen serán satisfechos por los aspirantes antes de presentar la instancia, importando su cuantía la cantidad de 50 euros, y su pago se hará efectivo mediante la forma de autoliquidación a través del modelo que facilita el Ayuntamiento de Gandia y que se encuentra en la página web del Ayuntamiento (<www.gandia.org>) y su ingreso en cualquiera de las entidades colaboradoras de la recaudación municipal. Para ser declarado admitido deberá quedar acreditado el previo abono de los derechos de examen. La omisión de esta circunstancia se considerará defecto insubsanable y determinará la exclusión del aspirante.

Para ser admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas, además de sus circunstancias personales, los solicitantes habrán de manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa a que se refiere el artículo 58.1.c de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

Quinta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de admisión de instancias, por Resolució de la Alcaldia se aprobarán las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos. Las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos únicamente serán publicadas en el tablón de anuncios de la casa consistorial, publicándose en el *Boletín Oficial de la Provincia de Valencia* la relación provisional de aspirantes excluidos y reseña del anuncio de la relación provisional de aspirantes admitidos insertada en el tablón de anuncios de la casa consistorial.

Contra la resolució per la qual se aprueban las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, se podrá presentar reclamación en el plazo de 10 días hábiles. Las reclamacions, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolució que apruebe las listas definitivas, que se harán públicas, en extracto, de la misma forma.

En el supuesto de no presentarse reclamación alguna, las listas provisionales devendrán automáticamente en definitivas, haciéndose constar en la Resolució de la Alcaldia.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

En todo caso, con el objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, possibilitar la subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán, fehacientemente, no sólo que no figuran en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la de admitidos.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia del interesado se propondrá su exclusión al alcalde presidente del Ayuntamiento, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la sol·licitud de admisión a las pruebas selectivas y a los efectos procedentes.

Sexta. Tribunal calificador

El tribunal calificador que juzgará el proceso selectivo, estarà compuesto de la siguiente manera:

President: funcionari del subgrup a1 de l'Ajuntament de Gandia designat per l'Alcaldia.

Secretari: el de la corporació o funcionari tècnic d'administració general que actuarà per delegació del secretari general.

Vocals:

– Un vocal funcionari designat per Alcaldia, a proposta de la Direcció General de la Generalitat Valenciana competent en matèria d'administració local.

– Dos funcionaris, designats pel president de la corporació.

La designació dels membres del tribunal inclourà la dels respectius suplents i es farà pública únicament en el *Butlletí Oficial de la Província de València*, així com en el tauler d'anuncis de la corporació.

La composició del tribunal haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres. La classificació professional dels membres del tribunal haurà de ser de nivell igual o superior a la del cos de les places convocades.

El tribunal podrà disposar la incorporació als seus treballs, per a alguna o algunes proves, d'assessors que es limitaran a l'exercici de la seua especialitat tècnica, i en base a aquesta col·laboraran amb el tribunal. Quan concórreguen en els membres del tribunal alguna de les circumstàncies previstes en l'article 28 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, aquests s'abstindran d'intervindre i notificaran aquesta circumstància a l'Alcaldia Presidència; així mateix, els aspirants podran recusar-los en la forma prevista en l'article 29 de l'esmentada Llei.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus integrants, titulars o suplents, indistintament. Així mateix estan facultats per a resoldre les qüestions que puguin suscitar-se durant la realització de les proves, per a adoptar els acords necessaris que garantisquen el degut ordre d'aquestes en tot allò no previst en aquestes bases, i per a la seua adequada interpretació.

Tots els membres del tribunal tindrà veu i vot, inclòs el secretari, que actuarà, també, com a vocal.

En cada sessió del tribunal podran participar els membres titulars presents en el moment de la seua constitució i si estan absents, els suplents, sense que puguin substituir-se entre si en la mateixa sessió.

Si constituït el tribunal i iniciada la sessió s'absenta el president, aquest designarà, d'entre els vocals concurrents, el que li substituirà durant la seua absència.

El tribunal, en aquells casos que considere pertinents, acordarà les adaptacions i ajustaments raonables de temps i mitjans de realització dels exercicis dels aspirants discapacitats, de manera que gaudisquen d'igualtat d'oportunitats amb els altres participants, sempre que els aspirants ho hagen sol·licitat en la instància per a prendre part en el procés selectiu, i hagen indicat l'adaptació i acreditat el tipus de discapacitat.

Si en el desenvolupament de les proves se suscitaran dubtes raonables al tribunal respecte de la compatibilitat funcional d'un/a aspirant, podrà demanar el corresponent dictamen de la comissió de discapacitats a què es refereix l'article 9.5 del Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de Treball i Carrera Administrativa del Personal comprés en l'àmbit d'aplicació de la Llei de la Funció Pública Valenciana, aprovat per Decret 33/1999, del Govern Valencià, i en aquest cas el/la aspirant podrà participar condicionalment en el procés selectiu, quedant en suspens la resolució definitiva sobre l'admissió o exclusió de les proves fins a la recepció del dictamen.

El tribunal continuarà constituït fins que es resolguen les reclamacions plantejades o els dubtes que puguin suscitar el procediment selectiu.

A l'efecte d'assistència, el tribunal que actue en aquestes proves tindrà la categoria primera prevista en l'article 30 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig.

Setena. Calendari de les proves

La data, hora i lloc de l'inici de les proves selectives s'anunciarà únicament en el *Butlletí Oficial de la Província de València* i tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Gandia.

Presidente: funcionario del subgrupo A1 del Ayuntamiento de Gandia designado por la Alcaldía.

Secretario: el de la corporación o funcionario técnico de administración general que actuará por delegación del secretario general.

Vocales:

– Un vocal funcionario designado por Alcaldía, a propuesta de la Dirección General de la Generalitat Valenciana competente en materia de administración local.

– Dos funcionarios, designados por el presidente de la corporación.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública únicamente en el *Boletín Oficial de la Provincia de Valencia*, así como en el tablón de anuncios de la corporación.

La composición del tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La clasificación profesional de los miembros del tribunal deberá ser de nivel igual o superior a la del cuerpo de las plazas convocadas.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para alguna o algunas pruebas, de asesores que se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica, en base a la cual colaborarán con el tribunal. Cuando concurren en los miembros del tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 29 de la citada Ley.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente. Asimismo están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las mismas.

Todos los miembros del tribunal tendrá voz y voto, incluido el Secretario, que actuará, también, como vocal.

En cada sesión del tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si constituído el tribunal e iniciada la sesión se ausenta el presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

El tribunal, en aquellos casos que considere pertinentes, acordará las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes discapacitados, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes, siempre que los aspirantes lo hayan solicitado en la instancia para tomar parte en el proceso selectivo, y hayan indicado la adaptación y acreditado el tipo de discapacidad.

Si en el desarrollo de las pruebas se suscitaran dudas razonables al tribunal respecto a la compatibilidad funcional de un/a aspirante, podrá recabar el correspondiente dictamen de la comisión de discapacidades a que se refiere el artículo 9.5 del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera Administrativa del Personal comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley de la Función Pública Valenciana, aprobado por Decreto 33/1999, del Gobierno Valenciano, en cuyo caso el/la aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión de las pruebas hasta la recepción del dictamen.

El tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que puedan suscitar el procedimiento selectivo.

A efectos de asistencia, el tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría primera prevista en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Séptima. Calendario de las pruebas

La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas selectivas se anunciará únicamente en el *Boletín Oficial de la Provincia de Valencia* y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Gandia.

Una vegada iniciades les proves selectives, no serà obligatòria la publicació dels successius anuncis dels restants exercicis i incidències en el *Butlletí Oficial de la Província de València*. Aquests anuncis hauran de fer-se públics pel tribunal en el local on s'hagen realitzat les anteriors proves i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, amb una antelació de dotze hores si es tracta del mateix exercici, o de quaranta-huit hores si es tracta d'un nou.

L'ordre d'actuació dels aspirants en aquells exercicis que no puguen realitzar-se conjuntament serà el determinat prèviament per la Generalitat Valenciana per a la selecció del seu personal, segons l'últim sorteig que es realitze que es refereix l'article 10.3 del Decret 33/1999, de 9 de març, del Consell de la Generalitat Valenciana.

Els aspirants seran convocats en crida única, excepte casos de força major degudament justificats i apreciats lliurement pel tribunal. La no-presentació d'un aspirant, en el moment de ser cridat a qualsevol dels exercicis obligatoris, determinarà automàticament el decaïment del seu dret a participar en el mateix exercici i en els successius, per la qual cosa quedarà exclòs del procés selectiu.

El tribunal podrà requerir en qualsevol moment que cada un dels aspirants acredite la seua identitat, a l'efecte de la qual hauran d'aparar proveïts del document nacional d'identitat o document nacional equivalent.

Entre la terminació d'un exercici i l'inici del següent haurà de transcorrer un termini mínim de setanta-dos hores i màxim de quaranta-cinc dies naturals.

Huitena. Desenvolupament de les proves selectives

Els exercicis de l'oposició seran els següents:

Primer. De coneixement del temari. Obligatori i eliminatori.

Consistirà en la resolució d'un qüestionari de 100 preguntes amb quatre opcions de resposta cada una, de les que només una serà vàlida, sobre el contingut del conjunt del temari dels annexos I i II, en un temps màxim de cent minuts. El qüestionari podrà contindre, a més, preguntes de reserva que els aspirants hauran de respondre perquè siguen valorades en substitució de què, eventualment, el tribunal declarara invàlides per causes justificades.

Segon. De coneixement del temari. Obligatori i eliminatori.

Consistirà a desenvolupar per escrit tres temes, extrets a l'atzar, relacionats amb les matèries específiques del temari annex II (un per cada una de les tres parts en què es troba dividit). La duració d'aquest exercici serà de tres hores. Una vegada conculsa la prova, els exercicis seran introduïts en sobre tancat i quedaran sota la custòdia del tribunal qualificador, el qual cridarà individualment els opositors per a la lectura del seu exercici. El tribunal podrà formular preguntes o sol·licitar aclariments sobre els temes exposats.

Tercer. De caràcter pràctic. Obligatori i eliminatori.

Consistirà a resoldre per escrit en un temps màxim de quatre hores, dos supòsits pràctics determinats pel tribunal. Els supòsits proposats es referiran a matèries administratives pròpies de les funcions assignades als tècnics d'administració general i que tinguen relació, directa o indirecta, amb les matèries del temari.

Durant el desenvolupament d'aquesta prova els aspirants podran fer ús dels textos legals de què acudisquen proveïts. No s'admetran l'ús de comentaris doctrinals, llibres de consulta, jurisprudència ni formularis; no obstant això, es podran utilitzar les edicions d'ús comú comprensives de textos legals encara que incorporen notes a peu de pàgina o breus referències jurisprudencials, així com fulls impresos de bases de dades de legislació, sempre que no incorporen comentaris doctrinals ni jurisprudència.

Quart. Obligatori i no eliminatori.

De coneixement del valencià: consistirà a traduir, del valencià al castellà i viceversa, un text proposat pel tribunal per a cada un dels dos idiomes, en un temps màxim de 30 minuts per al total de l'exercici. Aquest exercici serà convalidable pels punts que a continuació es detallen per la prèvia presentació de certificats emesos per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, obtinguts amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds, si bé serà incompatible la convalidació amb la realització de l'exercici:

- Nivell elemental: 2 punts.
- Nivell mitjà o superior: 4 punts.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de los restantes ejercicios e incidencias en el *Boletín Oficial de la Provincia de Valencia*. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el tribunal en el local donde se hayan realizado las anteriores pruebas y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con una antelación de doce horas si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas si se trata de uno nuevo.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el determinado previamente por la Generalitat Valenciana para la selección de su personal, según el último sorteo que se realice a que se refiere el artículo 10.3 del Decreto 33/1999, de 9 de marzo, del Consell de la Generalitat Valenciana.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal. La no presentación de un aspirante, en el momento de ser llamado a cualquiera de los ejercicios obligatorios, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del proceso selectivo.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento que cada uno de los aspirantes acredite su identidad, a cuyo efecto deberán ir provistos del documento nacional de identidad o documento nacional equivalente.

Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Octava. Desarrollo de las pruebas selectivas

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primero. De conocimiento del temario. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirà en la resolució de un cuestionario de 100 preguntas con cuatro opciones de respuesta cada una, de las que sólo una será válida, sobre el contenido del conjunto del temario de los anexos I y II, en un tiempo máximo de cien minutos. El cuestionario podrá contener, además, preguntas de reserva que los aspirantes deberán responder para que sean valoradas en sustitución de las que, eventualmente, el tribunal declarase inválidas por causas justificadas.

Segundo. De conocimiento del temario. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirà en desarrollar por escrito tres temas, extraídos al azar, relacionados con las materias específicas del temario anexo II (uno por cada una de las tres partes en que se encuentra dividido). La duración de este ejercicio será de tres horas. Una vez concluida la prueba, los ejercicios serán introducidos en sobre cerrado y quedarán bajo la custodia del tribunal calificador, el cual llamará individualmente a los opositores para la lectura de su ejercicio. El Tribunal podrá formular preguntas o solicitar aclaraciones sobre los temas expuestos.

Tercero. De carácter práctico. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirà en resolver por escrito en un tiempo máximo de cuatro horas, dos supuestos prácticos determinados por el tribunal. Los supuestos propuestos se referirán a materias administrativas propias de las funciones asignadas a los técnicos de administración general y que tengan relación, directa o indirecta, con las materias del temario.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales de los que acudan provistos. No se admitirán el uso de comentarios doctrinales, libros de consulta, jurisprudencia ni formularios; ello no obstante, cabrá utilizar las ediciones de común uso comprensivas de textos legales aunque incorporen notas a pie de página o breves referencias jurisprudenciales, así como hojas impresas de bases de datos de legislación, siempre que no incorporen comentarios doctrinales ni jurisprudencia.

Cuarto. Obligatorio y no eliminatorio.

De conocimiento del valenciano: consistirà en traducir, del valenciano al castellano y viceversa, un texto propuesto por el tribunal para cada uno de los dos idiomas, en un tiempo máximo de 30 minutos para el total del ejercicio. Este ejercicio será convalidable por los puntos que a continuación se detallan por la previa presentación de certificados emitidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, obtenidos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, si bien será incompatible la convalidación con la realización del ejercicio:

- Nivel elemental: 2 puntos.
- Nivel medio o superior: 4 puntos.

Novena. Qualificació i valoració dels exercicis

El primer exercici es qualificarà de zero a deu punts i serà necessari obtenir, per a superar-lo, un mínim de cinc punts. Per a la qualificació de l'exercici s'aplicarà la fórmula següent:

$$\text{Calificació} = \frac{\left(A - \frac{E}{n-1}\right) \times 10}{N}$$

Sent: A = encerts.

E = errors.

N = nombre de respostes alternatives per pregunta.

N = nombre total de preguntes.

En el supòsit d'anul·lació d'alguna pregunta, es procedirà a qualificar les preguntes reserva per ordre de prioritats.

El segon exercici serà qualificat de 0 a 10 punts, i serà necessari obtenir un mínim de 5 punts perquè l'exercici siga superat. En aquest exercici es valorarà el coneixement sobre els temes exposats, la claredat d'idees, la precisió, el rigor en l'exposició, la capacitat de síntesi de l'aspirant i la qualitat d'expressió escrita.

El tercer exercici serà qualificat de 0 a 10 punts, i serà necessari obtenir un mínim de 5 punts per a superar-lo. En aquest exercici es valorarà la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels supòsits pràctics plantejats, així com la formulació de conclusions.

El quart exercici es qualificarà de zero a quatre punts, a raó de dos punts per cada un dels textos traduïts. En aquest exercici es valorarà el nivell de coneixement del valencià que posseïca l'aspirant, tenint en compte, fonamentalment, la utilització correcta del lèxic i la morfosintaxi. La no superació d'aquest exercici no impedirà la participació de l'aspirant en la llista per a la determinació de la relació d'aprovat.

Per a declarar que els aspirants han superat, o no, els exercicis eliminatòris, el tribunal actuarà de conformitat amb allò que s'ha previngut en l'article 26.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre. No obstant això, per a determinar la qualificació dels aspirants que hagen superat, o no, segons la regla anterior, els exercicis, el tribunal qualificarà aquests per la suma de les puntuacions dels membres assistents a la sessió, dividides pel nombre d'aquests, i amb aquest efecte s'haurà de rebutjar la puntuació màxima i mínima concedides quan existisca una desviació de dos punts sobre la mitjana aritmètica, o si és el cas una de què apareguen repetides com a puntuació màxima o mínima.

Acabades les qualificacions de cada exercici, en el mateix dia en què s'adopten els acords corresponents, seran exposades en el tauler d'anuncis i en els altres llocs que assenyalen les lleis.

De conformitat amb el que preveu l'article 4.5 del Decret 33/1999, del Consell de la Generalitat Valenciana, la relació d'aspirants que han superat les proves es formarà amb els que, havent realitzat tots els exercicis obligatoris, hagen superat els que tingueren caràcter eliminatòri, sumant per a cada un d'ells les puntuacions obtingudes en tots els exercicis. Aquesta relació donarà començament amb l'aspirant que haja obtingut d'aquesta manera la puntuació total més alta, i finalitzarà, si és el cas, quan el número d'inclusos en aquesta coincidisca amb el nombre de llocs convocats. Si el nombre d'aspirants relacionats d'aquesta manera fóra inferior al de places convocades, les no cobertes es declararan desertes. El tribunal no podrà declarar aprovats a més aspirants que el total de places a cobrir en la convocatòria (total una plaça).

El tribunal elevarà a l'Alcaldia proposta de nomenament com a funcionari en pràctiques en favor de l'aspirant aprovat. Així mateix es facultarà el tribunal per a proposar a l'Ajuntament la constitució d'una borsa per a possibles interinatges, integrada pels qui no havent sigut declarats aprovats, hagen superat almenys un exercici i, a juí del tribunal, hagen demostrat la seua qualificació durant el procés selectiu.

Deu. Presentació de documents

Els aspirants proposats presentaran en el Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament, dins del termini de 20 dies hàbils, comptats a partir de la publicació de la relació definitiva d'aspirants seleccionats,

Novena. Calificación y valoración de los ejercicios

El primer ejercicio se calificará de cero a diez puntos siendo necesario obtener, para superarlo, un mínimo de cinco puntos. Para la calificación del ejercicio se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Calificación} = \frac{\left(A - \frac{E}{n-1}\right) \times 10}{N}$$

Siendo: A = aciertos.

E = errores.

n = número de respuestas alternativas por pregunta.

N = número total de preguntas.

En el supuesto de anulación de alguna pregunta, se procederá a calificar las preguntas reserva por orden de prioridad.

El segundo ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para que el ejercicio sea superado. En este ejercicio se valorará el conocimiento sobre los temas expuestos, la claridad de ideas, la precisión, el rigor en la exposición, la capacidad de síntesis del aspirante y la calidad de expresión escrita.

El tercer ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los supuestos prácticos planteados, así como la formulación de conclusiones.

El cuarto ejercicio se calificará de cero a cuatro puntos, a razón de dos puntos por cada uno de los textos traducidos. En este ejercicio se valorará el nivel de conocimiento del valenciano que posea el aspirante, teniendo en cuenta, fundamentalmente, la correcta utilización del léxico y la morfosintaxis. La no superación de este ejercicio no impedirá la participación del aspirante en la lista para la determinación de la relación de aprobados.

Para declarar que los aspirantes han superado, o no, los ejercicios eliminatòris, el tribunal actuará de conformidad con lo prevenido en el artículo 26.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Sin embargo, para determinar la calificación de los aspirantes que hayan superado, o no, según la regla anterior, los ejercicios, el tribunal calificará los mismos por la suma de las puntuaciones de los miembros asistentes a la sesión, divididas por el número de éstos, debiendo desecharse a estos efectos la puntuación máxima y mínima concedidas cuando exista una desviación de dos puntos sobre la media aritmètica, o en su caso una de las que aparezcan repetidas como puntuación máxima o mínima.

Terminadas las calificaciones de cada ejercicio, en el mismo día en que se adopten los acuerdos correspondientes, serán expuestas en el tablón de anuncios y en los demás lugares que señalen las leyes.

De conformidad con lo previsto en el artículo 4.5 del Decreto 33/1999, del Consell de la Generalitat Valenciana, la relación de aspirantes que han superado las pruebas se formará con los que, habiendo realizado todos los ejercicios obligatorios, hayan superado los que tuvieren carácter eliminatòri, sumando para cada uno de ellos las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios. Dicha relación dará comienzo con el aspirante que haya obtenido de esta forma la puntuación total más alta, y finalizará, en su caso, cuando el número de incluidos en la misma coincida con el número de puestos convocados. Si el número de aspirantes relacionados de esta forma fuera inferior al de plazas convocadas, las no cubiertas se declararán desiertas. El tribunal no podrá declarar aprobados a más aspirantes que el total de plazas a cubrir en la convocatòria (total 1 plaza).

El tribunal elevarà a la Alcaldia propuesta de nombramiento como funcionario en prácticas en favor del aspirante aprobado. Asimismo se facultarà al tribunal para proponer al Ayuntamiento la constitució de una bolsa para posibles interinajes, integrada por quienes no habiendo sido declarados aprobados, hayan superado al menos un ejercicio y, a juicio del tribunal, hayan demostrado su calificación durante el proceso selectivo.

Diez. Presentación de documentos

Los aspirantes propuestos presentarán en el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la publicación de la relación definitiva de aspirantes

els documents que acrediten reunir les condicions per a prendre part en l'oposició, i que són:

1. Certificat de naixement, expedit pel registre civil corresponent o fotocòpia del document nacional d'identitat, o passaport, que es presentarà junt amb l'original per a la seua compulsa.

2. Còpia autenticada o fotocòpia, que haurà d'acompanyar-se de l'original per a la seua compulsa, del títol exigít.

3. L'administració demanarà del Registre Central de Penat i Rebel certificat referit a la data de terminació de les proves selectives.

4. Declaració jurada de no trobar-se incurs en causa d'incapacitat.

5. Certificat mèdic oficial acreditatiu de posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per a l'exercici de les corresponents funcions o tasques.

6. Declaració jurada de no haver sigut separat per mitjà d'expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

7. Declaració de l'interessat de no exercir cap lloc o activitat en el sector públic delimitat en la Llei 53/1984, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques, ni que percep pensió de jubilació o retir per drets passius o per qualsevol règim de Seguretat Social públic o obligatori, indicant així mateix que no realitza activitat privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat.

Davant de la impossibilitat, degudament justificada, de presentar els documents expressats, podrà acreditar-se que es reuneixen les condicions exigides en la convocatòria per mitjà de qualsevol mitjà de prova admissible en dret.

Els qui dins del termini fixat i excepte els casos de força major, degudament acreditats, no presentaren la documentació o de l'examen d'aquesta es deduïra que no tenen tots o alguns dels requisits assenyalats, no podran ser nomenats funcionaris de carrera, i quedaran anul·lades totes les seues actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagueren incorregut per falsedat.

L'aspirant proposat serà nomenat per l'Alcaldia funcionari en pràctiques durant un període de tres mesos.

El nomenat, prèvia formulació del jurament o promesa a què es refereix l'article 58.1.c de la Llei 10/2010, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, haurà de prendre possessió, com a funcionari en pràctiques, en el termini de 20 dies comptats a partir de l'endemà en què els siga notificat el nomenament. Si no pren possessió dins del termini assenyalat, sense causa justificada, s'entendrà que renúncia als seus drets sobre la plaça i no obtindrà la condició de funcionari.

L'avaluació del període de pràctiques correspondrà al tribunal de selecció a proposta d'una comissió composta pel cap del Servei de Recursos Humans, el cap de Servei de Gestió Urbanística i els regidors delegats de les àrees d'Urbanisme i Recursos Humans. La dita comissió formularà informe motivat sobre la qualificació d'apte o no apte en el període de pràctiques, que serà elevat al tribunal perquè procedisca a l'avaluació pertinent i es pronuncie sobre la proposta definitiva de nomenament. A aquests efectes el tribunal podrà practicar les proves que estime necessàries per a poder fonamentar prou la seua decisió.

Els declarats no aptes quedaran eliminats i no seran nomenats funcionaris de carrera.

Des del moment de la seua presa de possessió, els aspirants que resulten anomenats per a ocupar les places, quedaran sotmesos al règim d'incompatibilitats previst en la legislació vigent.

Onze. Incidències

El tribunal queda autoritzat per a resoldre els dubtes que es presenten i adoptar els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot allò no previst en aquestes bases.

Dotze. Recursos

Contra aquesta convocatòria, les seues bases i tots els actes administratius que es dictats per a desplegar-la i que posen fi a la via administrativa s'hi podrà interposar un recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes des de la publicació de la present convocatòria en el

seleccionados, los documentos que acrediten reunir las condiciones para tomar parte en la oposición, y que son:

1. Certificado de nacimiento, expedido por el registro civil correspondiente o fotocopia del documento nacional de identidad, o pasaporte, que se presentará junto con el original para su compulsa.

2. Copia autenticada o fotocopia, que deberá acompañarse del original para su compulsa, del título exigido.

3. La administración recabará del Registro Central de Penados y Rebeldes certificado referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.

4. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.

5. Certificado médico oficial acreditativo de poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

6. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

7. Declaración del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado en la Ley 53/1984, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, ni percibiendo pensión de jubilación o retiro por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social público u obligatorio, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en derecho.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente acreditados, no presentaren la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de todos o de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad.

El aspirante propuesto será nombrado por la Alcaldía funcionario en prácticas durante un período de tres meses.

El nombrado, previa formulación del juramento o promesa a que se refiere el artículo 58.1.c de la Ley 10/2010, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, deberá tomar posesión, como funcionario en prácticas, en el plazo de 20 días contados a partir del siguiente en que les sea notificado el nombramiento. Si no toma posesión dentro del plazo señalado, sin causa justificada, se entenderá que renuncia a sus derechos sobre la plaza y no obtendrá la condición de funcionario.

La evaluación del periodo de prácticas corresponderá al tribunal de selección a propuesta de una comisión compuesta por el jefe del Servicio de Recursos Humanos, el jefe de Servicio de Gestión Urbanística y los concejales-delegados de las áreas de Urbanismo y Recursos Humanos. Dicha comisión formulará informe motivado sobre la calificación de apto o no apto en el periodo de prácticas, que será elevado al tribunal para que proceda a la evaluación pertinente y se pronuncie sobre la propuesta definitiva de nombramiento. A estos efectos el tribunal podrá practicar las pruebas que estime precisas para poder fundamentar suficientemente su decisión.

Los declarados no aptos quedarán eliminados no siendo nombrados funcionarios de carrera.

Desde el momento de su toma de posesión, los aspirantes que resulten nombrados para ocupar las plazas, quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades previsto en la legislación vigente.

Once. Incidencias

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Doce. Recursos

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo y que pongan fin a la vía administrativa cabrá el recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde la publicación de la presente convocatoria en el *Boletín Oficial de*

Butlletí Oficial de la Província de València, sense perjudici de la seua impugnació directa davant de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos, comptats a partir de l'endemà al de la referida publicació, de conformitat amb la Llei 30/1992, de 26 de novembre, d'acord amb la Llei 4/1999, de 13 de gener.

Contra els actes del tribunal qualificador, de conformitat amb el que preveu l'article 114 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, d'acord amb la Llei 4/1999, de 13 de gener, es podrà interposar el recurs d'alçada. Aquest recurs s'interposarà davant del tribunal o davant de l'Alcaldia Presidència, en el termini d'un mes si l'acte fora exprés i de tres mesos si no ho fóra.

Tretze. Publicació

Aquestes bases de la convocatòria per a la provisió de places vacants, es publicaran en el *Butlletí Oficial de la Província de València* i en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* i el seu extracte en el *Butlletí Oficial de l'Estat*.

Temari de l'oposició per a cobrir una plaça de tècnic d'administració general

ANNEX I

Matèries comunes

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. Procediment de reforma.

Tema 2. Drets i deures fonamentals, les llibertats públiques i els principis rectors de la política social i econòmica en la Constitució espanyola. La protecció i suspensió dels drets fonamentals. La protecció jurisdiccional dels drets fonamentals. El recurs d'empara davant del Tribunal Constitucional i davant de la jurisdicció ordinària.

Tema 3. La Corona. Funcions del rei. La ratificació.

Tema 4. Les Corts Generals. Composició, elecció i dissolució. Atribucions. Regulació i funcionament de les cambres: els reglaments parlamentaris. Òrgans de control dependents de les Corts Generals: El Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes, els seus similars en les comunitats autònomes.

Tema 5. El govern en el sistema constitucional espanyol. El president del govern. La Llei del govern. El control parlamentari del govern.

Tema 6. El Poder Judicial. Regulació constitucional de la justícia. La Llei Orgànica del Poder Judicial. La Llei de Demarcació i Planta Judicial. El Consell General del Poder Judicial: designació, organització i funcions. L'organització de l'administració de Justícia a Espanya: ordres jurisdiccionals, classes d'òrgans jurisdiccionals i funcions.

Tema 7. El Tribunal Constitucional en la Constitució i en la Llei Orgànica. Composició, designació, organització i funcions. El sistema espanyol de control de constitucionalitat de les lleis.

Tema 8. L'administració pública en la Constitució. La regulació de l'administració en la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Tema 9. L'administració general de l'estat. La Llei d'Organització i Funcionament de l'Administració General de l'Estat i la normativa de desplegament. L'estructura departamental i els òrgans superiors. L'organització territorial de l'administració general de l'estat. Els delegats i subdelegats del govern. Directores insulars.

Tema 10. Les formes d'organització territorial de l'estat. Característiques de l'estat autònic. Les formes d'accés a l'autonomia en la Constitució espanyola. Els estatuts d'autonomia.

Tema 11. Les comunitats autònomes. Organització política i administrativa. El sistema de la distribució de competències entre l'estat i les comunitats autònomes. Les relacions entre l'estat i les comunitats autònomes.

Tema 12. El finançament de les comunitats autònomes, amb especial referència a la Comunitat Autònoma Valenciana.

Tema 13. La Comunitat Autònoma Valenciana. El seu Estatut d'Autonomia. Institucions d'autogovern. Competències autonòmiques. L'administració local en l'estatut. Procediment de reforma de l'estatut.

la Província de Valencia, sin perjuicio de su impugnación directa ante la jurisdicción contencioso-administrativa en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la referida publicación, de conformidad con la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Contra los actos del tribunal calificador, de conformidad con lo previsto en el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se podrá interponer el recurso de alzada. Dicho recurso se interpondrá ante dicho tribunal o ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes si el acto fuera expreso y de tres meses si no lo fuera.

Trece. Publicación

Las presentes bases de la convocatoria para la provisión de plazas vacantes, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia de Valencia* y en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* y su extracto en el *Boletín Oficial del Estado*.

Temario de la oposición para cubrir una plaza de técnico de administración general

ANEXO I

Materias comunes

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales, las libertades públicas y los principios rectores de la política social y económica en la constitución española. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales. El recurso de amparo ante el Tribunal constitucional y ante la jurisdicción ordinaria.

Tema 3. La Corona. Funciones del rey. El referendo.

Tema 4. Las Cortes Generales. Composición, elección y disolución. Atribuciones. Regulación y funcionamiento de las cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas, sus asimilados en las comunidades autónomas.

Tema 5. El gobierno en el sistema constitucional español. El presidente del gobierno. La Ley del gobierno. El control parlamentario del gobierno.

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

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

Tema 8. La administración pública en la Constitución. La regulación de la administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 9. La administración general del estado. La Ley de organización y funcionamiento de la administración general del estado y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La organización territorial de la administración general del estado. Los delegados y subdelegados del gobierno. Directores insulares.

Tema 10. Las formas de organización territorial del estado. Características del estado autonómico. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución española. Los estatutos de autonomía.

Tema 11. Las comunidades autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de la distribución de competencias entre el estado y las comunidades autónomas. Las relaciones entre el estado y las comunidades autónomas.

Tema 12. La financiación de las comunidades autónomas, con especial referencia a la Comunidad Autónoma Valenciana.

Tema 13. La Comunidad Autónoma Valenciana. Su Estatuto de Autonomía. Instituciones de autogobierno. Competencias autonómicas. La administración local en el estatuto. Procedimiento de reforma del estatuto.

Tema 14. L'administració institucional. Els organismes públics. Organismes autònoms i entitats públiques empresarials. Les agències públiques.

Tema 15. La llei. Concepte i caràcters. Les lleis estatals. Les lleis ordinàries i orgàniques. Normes del govern amb força de llei. Els tractats internacionals.

Tema 16. El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària. Procediment d'elaboració. Límits. El control de la potestat reglamentària.

Tema 17. L'ordenament comunitari. Formació i caràcters. El dret comunitari.

Tema 18. La Unió Europea: origen i evolució. Institucions comunitàries, organització i competències. El Comitè de les regions. La Unió econòmica i monetària.

Tema 19. El Consell d'Europa: institucions i organització. El Congrés de Poders Locals i Regionals d'Europa. La cooperació i l'associacionisme internacional de les entitats locals.

Tema 20. La Carta Europea de l'Autonomia Local. Contingut. Posició i significació en l'ordenament jurídic espanyol.

Tema 21. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seues garanties. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.

Tema 22. L'expropiació forçosa. Subjectes, objecte i causa. El procediment general. Garanties jurisdiccionals. La reversió expropiatòria. Tramitació d'urgència. Procediments especials.

Tema 23. La responsabilitat de l'administració pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys indemnitzables. L'acció i el procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les administracions públiques.

Tema 24. Les propietats públiques: tipologia. El domini públic, concepte, naturalesa i elements. Afectació i mutacions demaniales. Règim jurídic del domini públic. Utilització: reserva i concessió.

Tema 25. Activitat subvencional de les administracions públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrant de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.

Tema 26. El crèdit local. Classes d'operacions de crèdit. Naturalesa jurídica dels contractes: tramitació. Les operacions de crèdit a llarg termini. Finalitat i duració. Competència. Límits i requisits per a la concertació d'operacions de crèdit a llarg termini. La concessió d'avales per les entitats locals.

Tema 27. Els processos de modernització de les administracions públiques. Les noves orientacions de la gestió pública: l'administració al servei del ciutadà. Tecnologies de la informació i administració pública. La reenginyeria de processos.

Tema 28. Les polítiques públiques com a enfocament d'anàlisi. Classificació i comparació de les polítiques públiques. Actors i xarxes d'actors. La formulació clàssica del cicle de les polítiques públiques.

Tema 29. La gestió dels recursos humans. Grups, lideratge, motivació, cultura administrativa, comunicació i interrelació.

Tema 30. Instruments de la planificació de recursos humans. Selecció, formació i avaluació de recursos humans en l'àmbit local.

Tema 31. Les transformacions de la gestió pública contemporània: la nova gestió pública. Principis i tècniques. El ciutadà com a client. L'ètica en la gestió pública.

Tema 32. Evolució històrica de la legislació urbanística espanyola. El marc constitucional de l'urbanisme. La sentència del Tribunal Constitucional 61/1997. Competències de l'estat, de les comunitats autònomes i de les entitats locals.

Tema 33. El Reial Decret Legislatiu 2/2008, de 20 de juny, Text Refós de la Llei del Sòl (I). Disposicions generals. Drets i deures del ciutadà. Iniciativa privada. Règim urbanístic del dret de propietat del sòl: contingut. Bases de règim del sòl: situacions bàsiques del sòl, utilització, actuacions de transformació urbanística.

Tema 34. El Reial Decret Legislatiu 2/2008, de 20 de juny, Text Refós de la Llei del Sòl (II). Valoracions. Expropiació forçosa i res-

Tema 14. La administración institucional. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Las agencias públicas.

Tema 15. La ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Las leyes ordinarias y orgánicas. Normas del gobierno con fuerza de ley. Los tratados internacionales.

Tema 16. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 17. El ordenamiento comunitario. Formación y caracteres. El derecho comunitario.

Tema 18. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La Unión económica y monetaria.

Tema 19. El Consejo de Europa: instituciones y organización. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las entidades locales.

Tema 20. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español.

Tema 21. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 22. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 23. La responsabilidad de la administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 24. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

Tema 25. Actividad subvencional de las administraciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 26. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las entidades locales.

Tema 27. Los procesos de modernización de las administraciones públicas. Las nuevas orientaciones de la gestión pública: la administración al servicio del ciudadano. Tecnologías de la información y administración pública. La reingeniería de procesos.

Tema 28. Las políticas públicas como enfoque de análisis. Clasificación y comparación de las políticas públicas. Actores y redes de actores. La formulación clásica del ciclo de las políticas públicas.

Tema 29. La gestión de los recursos humanos. Grupos, liderazgo, motivación, cultura administrativa, comunicación e interrelación.

Tema 30. Instrumentos de la planificación de recursos humanos. Selección, formación y evaluación de recursos humanos en el ámbito local.

Tema 31. Las transformaciones de la gestión pública contemporánea: la nueva gestión pública. Principios y técnicas. El ciudadano como cliente. La ética en la gestión pública.

Tema 32. Evolución histórica de la legislación urbanística española. El marco constitucional del urbanismo. La sentencia del Tribunal Constitucional 61/1997. Competencias del estado, de las comunidades autónomas y de las entidades locales.

Tema 33. El Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, Texto Refundido de la Ley del Suelo (I). Disposiciones generales. Derechos y deberes del ciudadano. Iniciativa privada. Régimen urbanístico del derecho de propiedad del suelo: contenido. Bases de régimen del suelo: situaciones básicas del suelo, utilización, actuaciones de transformación urbanística.

Tema 34. El Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, Texto Refundido de la Ley del Suelo (II). Valoraciones. Expropiación forzosa

ponsabilitat patrimonial. Patrimonis públics del sòl. Registre de la propietat.

ANNEX II

Matèries específiques

Part I. Dret administratiu general

Tema 35. El ciutadà com administrat: concepte i classes. La capacitat dels administrats i les seues causes modificatives. Drets dels ciutadans en les seues relacions amb les administracions públiques.

Tema 36. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i forma. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació. L'aprovació per una altra administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.

Tema 37. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia administració: supòsits. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.

Tema 38. Disposicions generals sobre els procediments administratius i normes reguladores dels distints procediments. Classes d'interessats en el procediment. Drets dels administrats. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes.

Tema 39. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.

Tema 40. La coacció administrativa: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els seus mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.

Tema 41. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Les reclamacions administratives prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.

Tema 42. La jurisdicció contenciosa administrativa. Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seues competències. Les parts: legitimació. L'objecte del recurs contencios administratiu.

Tema 43. El procediment contencios administratiu en primera o única instància: iniciació del procés, demanda i contestació, prova, vistes i conclusions.

Tema 44. La sentència contenciosa administrativa: concepte. Termini per a dictar sentència. Els requisits formals de la sentència, classes i efectes. Recursos contra sentències. L'execució de les sentències.

Tema 45. Els contractes del sector públic: delimitació. Els principis generals de la contractació del sector públic: racionalitat, llibertat de pactes i contingut mínim, perfecció i forma, la informació, el règim de la invalidesa i la revisió de decisions en matèria de contractació.

Tema 46. Les parts en els contractes del sector públic. L'òrgan de contractació. L'empresari: capacitat, prohibicions, solvència i classificació.

Tema 47. La preparació de contractes per les administracions públiques. Classes d'expedients de contractació. La selecció del contractista: procediments, formes i criteris d'adjudicació. Garanties. Perfeccionament i formalització del contracte. La invalidesa dels contractes. Racionalització tècnica de la contractació. Acords marc. Sistemes dinàmics de contractació. Centrals de contractació.

y responsabilidad patrimonial. Patrimonios públicos del suelo. Registro de la propiedad.

ANEXO II

Materias específicas

Parte I. Derecho administrativo general

Tema 35. El ciudadano como administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.

Tema 36. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 37. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 38. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 39. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 40. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 41. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 42. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

Tema 43. El procedimiento contencioso-administrativo en primera o única instancia: iniciación del proceso, demanda y contestación, prueba, vistas y conclusiones.

Tema 44. La sentencia contenciosa-Administrativa: concepto. Plazo para dictar sentencia. Los requisitos formales de la sentencia, clases y efectos. Recursos contra sentencias. La ejecución de las sentencias.

Tema 45. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

Tema 46. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 47. La preparación de contratos por las administraciones públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos. Racionalización técnica de la contratación. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación.

Tema 48. Execució i modificació dels contractes administratius. Prerogatives de l'administració. La revisió de preus. L'extinció dels contractes administratius. La cessió dels contractes i la subcontractació.

Tema 49. El contracte d'obres. Actuacions administratives preparatòries. Formes d'adjudicació. Formalització. Efectes. Extinció. La cessió del contracte i subcontracte d'obres. Execució d'obres per la pròpia administració.

Tema 50. El contracte de concessió d'obra pública: principis, drets i obligacions de les parts. Prerogatives i drets de l'administració. Règim econòmic financer. Extinció. Subcontractació.

Tema 51. El contracte de subministraments: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució. El contracte de serveis: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució.

Tema 52. Els contractes de col·laboració entre el sector públic i el sector privat. Organització administrativa de la contractació. Aplicació de la llei de contractes del sector públic a les entitats locals.

Part II: règim local

Tema 53. El règim local: significat i evolució històrica. L'administració local en la Constitució. La Carta Europea d'Autonomia Local. El principi d'autonomia local: significat, contingut i límits.

Tema 54. El sistema de fonts del dret local. Regulació bàsica de l'estat i normativa de les comunitats autònomes en matèria de règim local. La incidència de la legislació sectorial sobre el règim local. La potestat normativa de les entitats locals: reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. El reglament orgànic. Els bans.

Tema 55. El municipi: concepte i elements. El terme municipal: el problema de la planta municipal. Alteracions de termes municipals. Legislació bàsica i legislació autonòmica. La població municipal. El padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers.

Tema 56. L'organització municipal. Els municipis de règim comú. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Els municipis de gran població: especialitats del seu règim organicofuncional. Els grups polítics.

Tema 57. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, compartides i delegades. Els serveis mínims. La reserva de serveis.

Tema 58. La província com a entitat local. Organització i competències. La cooperació municipal. Altres entitats locals. Legislació bàsica i legislació autonòmica. Entitats locals d'àmbit inferior al municipi. Les comarques. Les mancomunitats de municipis. Les àrees metropolitanes.

Tema 59. El sistema electoral local. Causes d'inelegibilitat i incompatibilitat. Elecció dels regidors i alcaldes. La moció de censura i qüestió de confiança en l'àmbit local. El recurs contenciós electoral. L'estatut dels membres electius de les corporacions locals.

Tema 60. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords. El registre de documents.

Tema 61. Les formes d'activitat de les entitats locals. La intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les llicències i autoritzacions administratives: les seues classes. L'activitat de foment en l'esfera local.

Tema 62. La iniciativa pública econòmica de les entitats locals i la reserva de serveis. El servei públic en les entitats locals. Els modes de gestió. Especial referència a la concessió de serveis i a l'empresa pública local. El consorci.

Tema 63. Els béns de les entitats locals. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comunals. L'inventari. Forests veïnals de mancomú.

Tema 64. Les competències municipals en matèria de protecció de medi ambient. La gestió dels residus urbans. Legislació autonòmica valenciana. La Llei 27/2003, de 17 de novembre, del Soroll.

Tema 48. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerogativas de la administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 49. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia administración.

Tema 50. El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerogativas y derechos de la administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.

Tema 51. El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 52. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. Organización administrativa de la contratación. Aplicación de la ley de contratos del sector público a las entidades locales.

Parte II: régimen local

Tema 53. El régimen local: significado y evolución histórica. La administración local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 54. El sistema de fuentes del derecho local. Regulación básica del estado y normativa de las comunidades autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 55. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 56. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios y órganos complementarios. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos.

Tema 57. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 58. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Otras entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 59. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. La moción de censura y cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales.

Tema 60. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos.

Tema 61. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.

Tema 62. La iniciativa pública económica de las entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

Tema 63. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 64. Las competencias municipales en materia de protección de medio ambiente. La gestión de los residuos urbanos. Legislación autonómica valenciana. La Ley 27/2003, de 17 de noviembre, del ruido.

Tema 65. El personal al servei de les corporacions locals: classes i règim jurídic. Selecció. El contracte de treball.

Tema 66. Drets, deures i situacions administratives. Drets econòmics i Seguretat Social. Negociació col·lectiva.

Tema 67. Règim d'incompatibilitats. Responsabilitat penal dels funcionaris públics: els delictes comesos per funcionaris públics.

Tema 68. Secretaria, Intervenció i Tresoreria: Concepte. Classificació. Funcions. Règim jurídic.

Tema 69. Règim urbanístic del sòl en la legislació urbanística valenciana: classes de sòl. Estatut de la propietat del sòl: drets i deures dels propietaris. Conceptes fonamentals: aprofitament objectiu, aprofitament subjectiu, aprofitament tipus, excedent d'aprofitament i compensació. Ordenació estructural i detallada: determinacions.

Tema 70. Instruments de planejament. Pla general: funció, determinacions, documentació, tramitació, aprovació, modificació i revisió. Plans de desenvolupament: pla parcial. Pla de reforma interior. Pla especial. Catàleg de Béns i Espais Protegits. Estudis de detall. Promoció, tramitació i aprovació del planejament de desenvolupament. Suspensió de llicències. Publicació, vigència i executivitat dels plans.

Tema 71. Instruments de gestió urbanística. Programes d'actuació integrada. Programes per al desenvolupament d'actuacions aïllades. Règim d'edificació dels solars.

Tema 72. Projecte d'urbanització: documentació, tramitació i aprovació. Reparcel·lació: tipus, principis, criteris, contingut, tramitació i aprovació. Àrees semiconsolidades. Transferències d'aprofitament. Reserves d'aprofitament. Contribucions especials.

Tema 73. Activitat administrativa de control de la legalitat urbanística (I): actes subjectes a llicència. Tipus. Competència i procediment. Terminis. Documentació. Silenci administratiu. Caducitat. Deure d'edificar i rehabilitar: deure de conservació, ordres d'execució i ruïna. Registre municipal de solars i edificis a rehabilitar.

Tema 74. Activitat administrativa de control de la legalitat urbanística (II): protecció de la legalitat urbanística: obres sense llicència o sense ajustar-se a les seues determinacions en curs d'execució. Obres sense llicència o sense ajustar-se a les seues determinacions acabades. Requeriment de legalització. Restauració de la legalitat urbanística: Mesures. Mesures cautelars. Ordre de suspensió.

Tema 75. Activitat administrativa de control de la legalitat urbanística (III): Infraccions i sancions urbanístiques. Classificació. Quantia de les multes. Subjectes responsables. Prescripció. Agravants i atenuants. Procediment sancionador. Competència.

Tema 76. Patrimoni públic del sòl i patrimonis municipals del sòl: constitució i composició, destí, gestió i alienació. Registre autonòmic de patrimonis municipals del sòl. Construcció d'habitatges subjectes a algun règim de protecció pública. Convenis urbanístics.

Tema 77. El sòl no urbanitzable. Categories del sòl. Règim de la propietat del sòl no urbanitzable: drets i deures. Instruments d'ordenació. Normes d'aplicació directa. Zonificació. Obres, usos i aprofitaments. Declaració d'interés comunitari.

Part III: hisenda pública local

Tema 78. La hisenda local en la Constitució. El règim jurídic de les hisendes locals: criteris inspiradors del sistema de recursos i principis pressupostaris.

Tema 79. El pressupost general de les entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació: especial referència a les bases d'execució del pressupost. La pròrroga del pressupost.

Tema 80. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Les modificacions de crèdit: concepte, classes, finançament i tramitació.

Tema 81. L'execució del pressupost de despeses i ingressos: les seues fases. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter plurianual. La tramitació anticipada de despeses. Els projectes de despeses. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.

Tema 65. El personal al servicio de las corporaciones locales: clases y régimen jurídico. Selección. El contrato de trabajo.

Tema 66. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y Seguridad Social. Negociación colectiva.

Tema 67. Régimen de incompatibilidades. Responsabilidad penal de los funcionarios públicos: los delitos cometidos por funcionarios públicos.

Tema 68. Secretaría, Intervención y Tesorería: Concepto. Clasificación. Funciones. Régimen jurídico.

Tema 69. Régimen urbanístico del suelo en la legislación urbanística valenciana: clases de suelo. Estatuto de la propiedad del suelo: derechos y deberes de los propietarios. Conceptos fundamentales: aprovechamiento objetivo, aprovechamiento subjetivo, aprovechamiento tipo, excedente de aprovechamiento y compensación. Ordenación estructural y pormenorizada: determinaciones.

Tema 70. Instrumentos de planeamiento. Plan general: función, determinaciones, documentación, tramitación, aprobación, modificación y revisión. Planes de desarrollo: plan parcial. Plan de reforma interior. Plan especial. Catálogo de Bienes y Espacios Protegidos. Estudios de detalle. Promoción, tramitación y aprobación del planeamiento de desarrollo. Suspensión de licencias. Publicación, vigencia y ejecutividad de los planes.

Tema 71. Instrumentos de gestión urbanística. Programas de actuación integrada. Programas para el desarrollo de actuaciones aisladas. Régimen de edificación de los solares.

Tema 72. Proyecto de urbanización: documentación, tramitación y aprobación. Reparcelación: tipos, principios, criterios, contenido, tramitación y aprobación. Áreas semiconsolidadas. Transferencias de aprovechamiento. Reservas de aprovechamiento. Contribuciones especiales.

Tema 73. Actividad administrativa de control de la legalidad urbanística (I): actos sujetos a licencia. Tipos. Competencia y procedimiento. Plazos. Documentación. Silencio administrativo. Caducidad. Deber de edificar y rehabilitar: deber de conservación, órdenes de ejecución y ruina. Registro municipal de solares y edificios a rehabilitar.

Tema 74. Actividad administrativa de control de la legalidad urbanística (II): protección de la legalidad urbanística: obras sin licencia o sin ajustarse a sus determinaciones en curso de ejecución. Obras sin licencia o sin ajustarse a sus determinaciones terminadas. Requerimiento de legalización. Restauración de la legalidad urbanística: Medidas. Medidas cautelares. Orden de suspensión.

Tema 75. Actividad administrativa de control de la legalidad urbanística (III): Infracciones y sanciones urbanísticas. Clasificación. Cuantía de las multas. Sujetos responsables. Prescripción. Agravantes y atenuantes. Procedimiento sancionador. Competencia.

Tema 76. Patrimonio público del suelo y patrimonios municipales del suelo: constitución y composición, destino, gestión y enajenación. Registro autonómico de patrimonios municipales del suelo. Construcción de viviendas sujetas algún régimen de protección pública. Convenios urbanísticos.

Tema 77. El suelo no urbanizable. Categorías del suelo. Régimen de la propiedad del suelo no urbanizable: derechos y deberes. Instrumentos de ordenación. Normas de aplicación directa. Zonificación. Obras, usos y aprovechamientos. Declaración de interés comunitario.

Parte III: hacienda pública local

Tema 78. La hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 79. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 80. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.

Tema 81. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 82. La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari. El romanent de tresoreria.

Tema 83. El sistema de comptabilitat de l'administració local: principis, competències i fins de la comptabilitat. Les instruccions de comptabilitat: especial referència al model simplificat. Documents comptables i llibres de comptabilitat.

Tema 84. El compte general de les entitats locals. Els estats i comptes anuals annexos de l'entitat local i els seus organismes autònoms: contingut i justificació. Els comptes de les societats mercantils. Tramitació del compte general. Una altra informació a subministrar al ple, als òrgans de gestió i a altres administracions públiques.

Tema 85. El control intern i extern de l'activitat economicofinancera de les entitats locals i els seus ens dependents. La fiscalització de les entitats locals pel Tribunal de Comptes i els òrgans de control extern de les comunitats autònomes. Les relacions del Tribunal de Comptes i els òrgans de control extern de les comunitats autònomes.

Tema 86. Els recursos de les hisendes locals en el marc del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes locals: dels municipis, les províncies i altres entitats locals. La imposició i ordenació de tributs i l'establiment de recursos no tributaris.

Tema 87. L'extinció de l'obligació tributària. El pagament: requisits, mitjans de pagament i efectes del pagament. La imputació de pagaments. Conseqüències de la falta de pagament i consignació. Altres formes d'extinció: la prescripció, la compensació, la condonació i la insolvència.

Tema 88. La recaptació dels tributs. Òrgans de recaptació. El procediment de recaptació en període voluntari. Les entitats col·laboradores. El procediment de recaptació en via de constrenyiment: desenvolupament del procediment de constrenyiment. L'embargament de béns. Alienació, imputació de pagaments. Els crèdits incobrables i fallits. La prescripció.

Tema 89. La gestió i liquidació de recursos. La revisió en via administrativa dels actes de gestió dictats en matèria d'Hisendes locals. La devolució d'ingressos indeguts.

Tema 90. L'impost sobre béns immobles. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable. Base liquidable. Quota, meritació i període impositiu. Gestió i inspecció.

Tema 91. L'impost sobre activitats econòmiques. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions. Quota: les tarifes. Meritació i període impositiu. Gestió censal i gestió tributària. El recàrrec provincial.

Tema 92. L'impost sobre construccions, instal·lacions i obres. Naturalesa i fet imposable. Subjecte passiu. Base imposable, quota i meritació. Gestió.

Tema 93. L'impost sobre vehicles de tracció mecànica. Naturalesa i fet imposable. Exempcions i bonificacions. Subjecte passiu. Quota. Període impositiu i meritació. Gestió.

Tema 94. L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana. Naturalesa i fet imposable. Subjecte passiu. Base imposable, quota i meritació. Gestió.

Tema 95. Taxes i preus públics. Principals diferències. Les contribucions especials: bestreta i ajornament de quotes i col·laboració ciutadana.

Tema 96. La participació de municipis i províncies en els tributs de l'estat i de les comunitats autònomes. Criteris de distribució i regles d'evolució. Règims especials. La cooperació econòmica de l'estat i de les comunitats autònomes a les inversions de les entitats locals.

Gandia, 29 de març de 2011.— El secretari general: Lorenzo Pérez Sarrión.

Tema 82. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.

Tema 83. El sistema de contabilidad de la administración local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad: especial referencia al modelo simplificado. Documentos contables y libros de contabilidad.

Tema 84. La cuenta general de las entidades locales. Los estados y cuentas anuales anexos de la entidad local y sus organismos autónomos: contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la cuenta general. Otra información a suministrar al pleno, a los órganos de gestión y a otras administraciones públicas.

Tema 85. El control interno y externo de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las comunidades autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las comunidades autónomas.

Tema 86. Los recursos de las haciendas locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 87. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 88. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. Las entidades colaboradoras. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación, imputación de pagos. Los créditos incobrables y fallidos. La prescripción.

Tema 89. La gestión y liquidación de recursos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas locales. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 90. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión e Inspección.

Tema 91. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.

Tema 92. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible, cuota y devengo. Gestión.

Tema 93. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones y bonificaciones. Sujeto pasivo. Cuota. Período impositivo y devengo. Gestión.

Tema 94. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible, cuota y devengo. Gestión.

Tema 95. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 96. La participación de municipios y provincias en los tributos del estado y de las comunidades autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del estado y de las comunidades autónomas a las inversiones de las entidades locales.

Gandia, 29 de marzo de 2011.— El secretario general: Lorenzo Pérez Sarrión.