

Ajuntament de Carcaixent

Bases de la convocatòria per a la provisió en propietat d'una plaça d'auxiliar administratiu per promoció interna. [2007/5274]

L'Ajuntament de Carcaixent, per mitjà del Decret d'Alcaldia 514/2007, de data 21 de febrer de 2007, va aprovar les següents bases i convocatòria per a la provisió en propietat d'una plaça d'auxiliar administratiu per promoció interna:

Bases específiques per a la provisió en propietat d'una plaça d'auxiliar administratiu

Primera. Objecte de la convocatòria.
 Denominació de la plaça: auxiliar administratiu.
 Nombre de places convocades: una.
 Naturalesa: funcionari.
 Grup: D.
 Escala: administració general.
 Subescala: auxiliar.
 Sistema selectiu: promoció interna, concurs oposició.
 Lloc vacant: auxiliar administratiu
 Nivell de coneixement del valencià: mitjà.

Segona. Requisits del personal aspirant

Requisits generals previstos en la base tercera de les bases generals municipals.

Titulació exigida: Graduat Escolar, FP I o equivalent. Les equivalències dels títols al·legats hauran de justificar-se per la persona interessada.

Requisits específics per a promoció interna:

1. Tindre la condició de funcionari de carrera de l'Ajuntament de Carcaixent.
2. Pertànyer al grup E d'administració general, subescala subalterna.
3. Tindre una antiguitat d'almenys dos anys en el grup des del qual s'accedix.

Tercera. Presentació dels requisits i drets d'examen

Lloc: les sol·licituds es presentaran en el Registre General de l'Ajuntament o en la forma que determina l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Termini: 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Boletín Oficial del Estado.

Forma: per mitjà d'instància que se'ls facilitarà en les oficines municipals.

Documents a aportar: els indicats per a cada cas en la base quinta de les bases generals municipals, més fotocòpia compulsada del certificat de coneixements del valencià – nivell mitjà, expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements de València, o equivalent. En cas de no aportar-se este certificat, la persona aspirant haurà de sotmetre's a la prova obligatòria i eliminatòria de coneixements del valencià que s'indica en la base octava (3).

Òrgan a què es dirigiran: A l'Alcaldia Presidència de l'Ajuntament de Carcaixent.

Import drets d'examen: 20 €.

Pagament: en l'entitat Ruralcaixa, c/ Julián Ribera, 3, Carcaixent, compte:

3082	1265	03	3156736823
------	------	----	------------

Fent constar el nom de l'interessat i la plaça a què es presenta.

Quarta. Admissió d'aspirants

El contingut d'esta base es regix pel que disposa la base sexta de les bases generals municipals, i a més pel següent:

Ayuntamiento de Carcaixent

Bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de auxiliar administrativo por promoción interna. [2007/5274]

El Ayuntamiento de Carcaixent, mediante Decreto de Alcaldía 514/2007, de fecha 21 de febrero de 2007, aprobó las siguientes bases y convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de auxiliar administrativo por promoción interna:

Bases específicas para la provisión en propiedad de una plaza de auxiliar administrativo

Primera. Objeto de la convocatoria
 Denominación de la plaza: auxiliar administrativo
 Número de plazas convocadas: una.
 Naturaleza: funcionario.
 Grupo: D.
 Escala: administración general.
 Subescala: auxiliar.
 Sistema selectivo: promoción interna: concurso-oposición.
 Puesto vacante: auxiliar administrativo.
 Nivel de conocimiento del valenciano: medio.

Segunda. Requisitos del personal aspirante

Requisitos generales previstos en la base tercera de las bases generales municipales.

Titulación exigida: Graduado Escolar, FP I o equivalente. Las equivalencias de los títulos alegados deberán justificarse por el interesado.

Requisitos específicos para promoción interna:

1. Tener la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Carcaixent.
2. Pertenecer al grupo E de administración general, subescala subalterna.
3. Tener una antigüedad de al menos dos años en el grupo desde el que se accede.

Tercera. Presentación de los requisitos y derechos de examen

Lugar: las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Plazo: 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Forma: mediante instancia que se les facilitará en las oficinas municipales.

Documentos a aportar: los indicados para cada caso en la base quinta de las bases generales municipales, más fotocopia compulsada del certificado de conocimientos del valenciano – nivel medio, expedito por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia, o equivalente. Caso de no aportarse este certificado, el/la aspirante deberá someterse a la prueba obligatoria y eliminatòria de conocimientos del valenciano que se indica en la base octava (3°).

Órgano al que se dirigirán: a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Carcaixent.

Importe derechos de examen: 20 euros.

Pago: en la entidad Ruralcaja, calle Julián Ribera, 3, Carcaixent, cuenta:

3082	1265	03	3156736823
------	------	----	------------

Haciendo constar el nombre del interesado y la plaza a la que se presenta.

Cuarta. Admisión de aspirantes

El contenido de esta base se rige por lo dispuesto en la base sexta de las bases generales municipales, y además por lo siguiente:

La falta de justificació de l'abonament dels drets d'examen determinarà l'exclusió de l'aspirant.

En cap cas la mera presentació i pagament en l'entitat col·laboradora suposarà la substitució del tràmit de presentació, dins del termini i en la forma oportuna, de l'imprès de sol·licitud d'acord amb el que indica la base tercera.

Quinta. Tribunals qualificadors

El contingut d'esta base es regix pel que disposa la base setèima de les bases generals municipals.

Categoria del tribunal: tercera.

Sexta. Començament i desenrotllament de les proves

El contingut d'esta base es regix pel que disposa la base octava de les bases generals municipals, i a més pel següent:

– Les persones aspirants perdran el dret a fer els exercicis quan es presenten en els llocs de celebració una vegada començades les proves o per no haver-se presentat, encara que siga per causes justificades.

Quan es tracta de proves orals o altres de caràcter individual i sucesiu, el tribunal podrà apreciar les causes alegades i admetre l'aspirant, sempre que estes no hagen finalitzat i esta admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta d'aspirants.

Setèima. Sistema selectiu i qualificació dels exercicis

El sistema selectiu serà el de concurs oposició per a la promoció interna. La qualificació es regirà pel que disposa la base desena de les bases generals municipals.

De conformitat amb el que preveu l'article 37.5 del Decret 33/1999, de 9 de març, s'eximix els participants en el concurs oposició per a places de promoció interna, d'efectuar la prova de coneixements sobre matèries comunes, per considerar-los ja acreditats.

Octava. Oposició

Constarà dels següents exercicis, la lectura dels quals per l'aspirant davant del tribunal, si és procedent, podrà ser sol·licitada per este, qui així mateix podrà formular preguntes en relació amb els dits exercicis:

Primer exercici. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la realització d'una prova de coneixements referida als continguts específics del programa del temari que figura en el programa com a annex (part B: matèries específiques d'aprofundiment en les matèries comunes i part C: matèries específiques relacionades amb el lloc de treball), a través d'un qüestionari de 20 preguntes, en forma de test i amb tres respostes alternatives, amb una duració mínima de 30 minuts, a determinar pel tribunal.

Cada pregunta contestada correctament es puntuarà amb 0,50 punts. Les contestades erròniament tindran una penalització d'1/3 sobre les correctes (- 0,166). En cap cas el nombre de preguntes sense contestar o contestades en més d'una de les alternatives podran superar el límit de 6 (30%); en este cas, l'aspirant serà qualificat com a no apte i automàticament eliminat del procés selectiu.

Este exercici es puntuarà fins a un màxim de 10 punts, i en quedaran eliminats els aspirants que no aconseguisquen els 5 punts.

Segon exercici. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà a desenrotllar per escrit, durant un període màxim de 60 minuts, un tema elegit a l'atzar davant dels opositors, d'entre els números 6 al 20 (parts A i B) del programa annex.

Es valoraran els coneixements del tema, el nivell de formació i informació general, la composició gramatical, la claredat d'exposició i l'ortografia.

Este exercici es valorarà fins a un màxim de 10 punts, i en quedaran eliminats els aspirants que no aconseguisquen els 5 punts.

Tercer exercici. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la realització d'unes proves sobre coneixement del valencià, de naturalesa equivalent a l'exigida per la Junta Qualificadora de Coneixements de València per al nivell mitjà.

La prova es qualificarà amb apte i no apte. No podran passar a la següent prova els que no aconseguisquen la qualificació d'apte.

La falta de justificació del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso la mera presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud con arreglo a lo indicado en la base tercera.

Quinta. Tribunales calificadores

El contenido de esta base se rige por lo dispuesto en la base séptima de las bases generales municipales.

Categoría del tribunal: tercera.

Sexta. Comienzo y desarrollo de las pruebas

El contenido de esta base se rige por lo dispuesto en la base octava de las bases generales municipales, y además por lo siguiente:

– Las personas aspirantes perderán el derecho a hacer los ejercicios cuando se presenten en los lugares de celebración una vez comenzadas las pruebas o por no haberse presentado, aunque sea por causas justificadas. Cuando se trata de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre que estas no hayan finalizado y esta admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

Setèima. Sistema selectivo y calificación de los ejercicios

El sistema selectivo será el de concurso-oposición para la promoción interna. La calificación se regirá por lo dispuesto en la base décima de las bases generales municipales.

De conformidad con lo previsto en el artículo 37.5 del Decreto 33/1999, de 9 de marzo, se exime a los participantes en el concurso-oposición para plazas de promoción interna, de efectuar la prueba de conocimientos sobre materias comunes, por considerarlos ya acreditados.

Octava. Oposición

Constará de los siguientes ejercicios, cuya lectura por el aspirante ante el tribunal, si procede, podrá ser solicitada por éste, quien asimismo podrá formular preguntas en relación con dichos ejercicios:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos referida a los contenidos específicos del programa del temario que figura en el programa como anexo (parte B: materias específicas de profundización en las materias comunes y parte C: materias específicas relacionadas con el puesto de trabajo), a través de un cuestionario de 20 preguntas, en forma de test y con tres respuestas alternativas, con una duración mínima de 30 minutos, a determinar por el tribunal.

Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 0,50 puntos. Las contestadas erróneamente tendrán una penalización de 1/3 sobre las correctas (- 0,166). En ningún caso el número de preguntas sin contestar o contestadas en más de una de las alternativas podrán superar el límite de 6 (30%), en cuyo caso, el aspirante será calificado como No Apto y automáticamente eliminado del proceso selectivo.

Este ejercicio se puntuará hasta un máximo de 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen los 5 puntos.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de 60 minutos, un tema elegido al azar ante los opositores, de entre los números 6 al 20 (partes A y B) del programa anexo.

Se valorarán los conocimientos del tema, el nivel de formación e información general, la composición gramatical, la claridad de exposición y la ortografía.

Este ejercicio se valorará hasta un máximo de 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen los 5 puntos.

Tercer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de unas pruebas sobre conocimiento del valenciano, de naturaleza equivalente al exigido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià para el nivel medio.

La prueba se calificará con apto y no apto. No podrán pasar a la siguiente prueba los que no alcancen la calificación de apto.

Quedaran exempts de realitzar esta prova, i per tant es consideren aptes, els que hagen aportat el certificat indicat en l'apartat Documents a aportar, de la base tercera .

Quart exercici. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la realització d'un exercici d'ofimàtica, en un temps que determinarà el tribunal, sobre tractament de textos i/o fulls de càlcul per a Windows. L'exercici el fixarà el tribunal i podrà ser tant un exercici de Microsoft Word o Microsoft Excel, com dels dos conjuntament o qualsevol altra combinació.

Es valorarà la velocitat, la presentació i l'exactitud del que s'ha elaborat, així com la correcció de l'escrit.

Novena. Concurs

Els aspirants que hagen superat tots els exercicis eliminatoris de la fase d'oposició hauran de presentar en el termini de deu dies hàbils, la documentació acreditativa dels mèrits i experiència que al·leguen per a ser valorats segons el següent

Barem

1. Servicis prestats: fins a un màxim de 5 punts.

Es valoraran a raó de 0,25 punts per any o part proporcional, prenent com a unitat mínima el mes complet, de servicis en el mateix grup de funcionaris o en els grups immediatament inferiors, i 0,10 punts quan es tracte dels restants grups.

2. Titulacions: fins a un màxim de 2 punts.

Es valorarà la possessió de titulacions acadèmiques, sempre que no constituïsquen requisit per a l'accés a la plaça i que tinguen relació directa amb les característiques de la plaça, d'acord amb el següent criteri:

- Llicenciat universitari: 2 punts.
- Diplomata universitari: 1,5 punts.
- Batxiller superior: 1 punt.

3. Experiència: fins a un màxim de 6 punts.

Es valorarà a raó d'1 punt per any o part proporcional, prenent com a unitat mínima el mes complet, realitzant funcions semblants a les que haurà d'exercir en la plaça convocada, en l'administració pública.

4. Cursos: fins a un màxim de 2 punts.

Es valoraran aquells cursos de formació i perfeccionament que tinguen relació amb temes de caràcter general de l'administració pública o amb les funcions a exercir, que hagen sigut organitzats per l'Institut Valencià d'Administració Pública, per escoles de formació de funcionaris, per universitats, o qualsevol altre curs homologat per l'IVAP, segons el següent criteri:

- Cursos de duració igual o superior a 100 hores: 2 punts.
- Cursos de 75 o més hores i menys de 100 hores: 1,50 punts.
- Cursos de 50 o més hores i menys de 75 hores: 1 punt.
- Cursos de 25 o més hores i menys de 50 hores: 0,30 punts.
- Resta de cursos, amb un mínim de 15 hores: 0,10 punts.

5. Coneixements del valencià: fins a un màxim de 2 punts.

El coneixement del valencià acreditat amb un certificat oficial de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, o equivalent, sempre que siga superior a l'exigible per al lloc convocat, es valorarà segons el següent criteri:

- Certificat de grau superior: 2 punts.

6. Entrevista: fins a un màxim d'1 punt.

Serà obligatòria i es realitzarà davant del tribunal qualificador, valorant-se l'actitud, la idoneïtat i l'aptitud dels aspirants, en relació amb les funcions a desenvolupar.

Deu. Publicitat de les qualificacions, llista i proposta d'aprovats pel tribunal. Presentació de documents, nomenament i presa de possessió

El contingut d'esta base es regix pel que disposa les bases desena, onze, dotze, tretze i catorze de les generals municipals.

Les places del torn de promoció interna que no es cobrisquen, passaran a incrementar les del torn lliure.

Onze

En tot el que no estiga previst en estes bases específiques, caldrà ajustar-se al que disposen les bases generals aprovades per Decret

Quedarán exentos de realizar esta prueba, y por tanto se consideran aptos quienes hayan aportado el certificado indicado en el apartado Documentos a aportar, de la base tercera.

Cuarto ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirà en la realización de un ejercicio de ofimática, en un tiempo que determinará el tribunal, sobre tratamiento de textos y/o hojas de cálculo para Windows. El ejercicio lo fijará el tribunal y podrá ser tanto un ejercicio de Microsoft Word o Microsoft Excel, como de los dos conjuntamente o cualquier otra combinación. Se valorará la velocidad, la limpieza y la exactitud de lo que se ha elaborado, así como la corrección del escrito.

Novena. Concurso

Los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios eliminatorios de la Fase de Oposición, deberán presentar en el plazo de diez días hábiles, la documentación acreditativa de los méritos y experiencia que aleguen para ser valorados según el siguiente

Baremo

1. Servicios prestados: hasta un máximo de 5 puntos.

Se valorarán a razón de 0,25 puntos por año o parte proporcional, tomando como unidad mínima el mes completo, de servicios en el mismo grupo de funcionarios o en los grupos inmediatamente inferiores, y 0,10 puntos cuando se trate de los restantes grupos.

2. Titulaciones: hasta un máximo de 2 puntos.

Se valorará la posesión de titulaciones académicas, siempre que no constituyan requisito para el acceso a la plaza y que tengan relación directa con las características de la plaza, de acuerdo con el siguiente criterio:

- Licenciado universitario: 2 puntos.
- Diplomado Universitario: 1,5 puntos.
- Bachiller Superior: 1 punto.

3. Experiencia: hasta un máximo de 6 puntos.

Se valorará a razón de 1 punto por año o parte proporcional, tomando como unidad mínima el mes completo, realizando funciones similares a las que deberá desempeñar en la plaza convocada, en la administración pública.

4. Cursos: hasta un máximo de 2 puntos.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación con temas de carácter general de la administración pública o con las funciones a desempeñar, que hayan sido organizados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por escuelas de formación de funcionarios, por universidades, o cualquier otro curso homologado por el IVAP, según el siguiente criterio:

- Cursos de duración igual o superior a 100 horas: 2 puntos.
- Cursos de 75 o más horas y menos de 100 horas: 1,50 puntos.
- Cursos de 50 o más horas y menos de 75 horas: 1 punto.
- Cursos de 25 o más horas y menos de 50 horas: 0,30 puntos.
- Resto de cursos, con un mínimo de 15 horas: 0,10 puntos.

5. Conocimientos del valenciano: hasta un máximo de 2 puntos.

El conocimiento del valenciano acreditado con un certificado oficial de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, o equivalente, siempre que sea superior al exigible para el puesto convocado, se valorará según el siguiente criterio:

- Certificado de grado superior: 2 puntos.

6. Entrevista: hasta un máximo de 1 punto.

Será obligatoria y se realizará ante el tribunal calificador, valorándose la actitud, la idoneidad y la aptitud de los aspirantes, en relación con las funciones a desarrollar.

Diez. Publicidad de las calificaciones, lista y propuesta de aprobados por el tribunal. Presentación de documentos, nombramiento y toma de posesión

El contenido de esta base se rige por lo dispuesto en las bases décima, once, doce, trece y catorce de las generales municipales.

Las plazas del turno de promoción interna que no se cubran, pasarán a incrementar las del turno libre.

Once

En todo lo que no esté previsto en estas bases específicas, se estará a lo que dispongan las bases generales aprobadas por Decreto de

d'Alcaldia número 940/2000, de data 22 de maig de 2000, publicades en el Butlletí Oficial de la Província número 134, de 7 de juny de 2000, i en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana número 3777, de 22 de juny de 2000.

Dotze

1. Contra les presents bases específiques, podrà interposar-se, en el termini de dos mesos, recurs contenciós administratiu davant del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, de conformitat amb l'article 46 de la vigent Llei Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa; sense perjudici de la possibilitat d'utilitzar prèviament, amb caràcter potestatiu, el recurs de reposició davant de l'Alcaldia Presidència.

2. Estes bases específiques, així com les generals, es troben a disposició de les persones interessades en les dependències municipals, en hores d'oficina.

Programa annex

A) Matèries comunes

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i principis fonamentals. Drets i deures. La Corona. Les Corts Generals. El poder judicial. El poder executiu: Govern i administració pública. El Tribunal Constitucional i la reforma de la Constitució. Organització territorial de l'Estat.

Tema 2. Organització de l'administració de l'estat. Organització central. Organització perifèrica. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. L'administració de la Generalitat valenciana: principis generals i organització. Competències: especial referència al règim local. Les Corts. El president de la Generalitat. El Govern valencià o Consell.

Tema 3. L'administració local en la Constitució de 1978. El principi d'autonomia, el seu significat i abast. Règim jurídic: especial referència a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.

Tema 4. La submissió de l'administració al dret. L'ordenament jurídic-administratiu. Fonts. El reglament: concepte, naturalesa i classes. Límits de la potestat reglamentària.

Tema 5. Hisenda pública: principis constitucionals. Recursos: classes i elements. Gestió. Recaptació i inspecció de tributs. Òrgans de l'administració tributària de l'Estat i de la Generalitat valenciana.

Tema 6. Registre de documents. Registre general: d'entrada i eixida de documents. Els assentaments de registre. Requisits dels documents registrables. Repartiment i classificació de documents.

Tema 7. Ús oficial del valencià: la Llei 4/1983, de 23 de novembre, de la Generalitat valenciana, d'Ús i Ensenyament del valencià. El Reglament municipal per a la promoció de l'ús del valencià en el municipi de Carcaixent.

B) Matèries específiques d'aprofundiment en les matèries comunes

Tema 8. L'acte administratiu: concepte, elements i classes. Validesa i eficàcia. Silenci administratiu.

Tema 9. El procediment administratiu: concepte. La Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú. Els subjectes. Les fases del procediment administratiu. Procediments especials. Recursos administratius. Revisió d'ofici. Jurisdicció contenciosa administrativa: concepte.

Tema 10. Les entitats locals: classes i potestats. El municipi: organització i competències. La província: organització i competències. Les mancomunitats i altres entitats locals. Règims especials de funcionament de les entitats locals: el consell obert.

Tema 11. El municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament. La potestat d'autoorganització de les entitats locals. El reglament orgànic municipal.

Tema 12. Òrgans necessaris i complementaris. Règim de funcionament dels òrgans de govern del municipi. Règim de sessions i de votació. Informació i participació ciutadana. L'Estatut dels Membres de les Corporacions Locals.

Alcaldía número 940/2000, de fecha 22 de mayo de 2000, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 134, de 7 de junio de 2000, y en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana número 3777, de 22 de junio de 2000.

Doce

1. Contra las presentes bases específicas, podrá interponerse, en el plazo de dos meses, recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, de conformidad con el artículo 46 de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; sin perjuicio de la posibilidad de utilizar previamente, con carácter potestativo, el recurso de reposición ante la Alcaldía Presidencia.

2. Estas bases específicas, así como las generales, se encuentran a disposición de las personas interesadas en las dependencias municipales, en horas de oficina.

Programa anexo

A) Materias comunes

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios fundamentales. Derechos y deberes. La Corona. Las Cortes Generales. El poder judicial. El poder ejecutivo: Gobierno y administración pública. El Tribunal Constitucional y la reforma de la Constitución. Organización territorial del Estado.

Tema 2. Organización de la administración del Estado. Organización central. Organización periférica. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. La administración de la Generalitat valenciana: principios generales y organización. Competencias: especial referencia al régimen local. Les Corts. El president de la Generalitat. El Gobierno valenciano o Consell.

Tema 3. La administración local en la Constitución de 1978. El principio de autonomía, su significado y alcance. Régimen jurídico: especial referencia a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Tema 4. La sumisión de la administración al derecho. El ordenamiento jurídico-administrativo. Fuentes. El reglamento: concepto, naturaleza y clases. Límites de la potestad reglamentaria.

Tema 5. Hacienda pública: principios constitucionales. Recursos: clases y elementos. Gestión. Recaudación e inspección de tributos. Órganos de la administración tributaria del Estado y de la Generalitat valenciana.

Tema 6. Registro de documentos. Registro general: de entrada y salida de documentos. Los asientos de registro. Requisitos de los documentos registrables. Reparto y clasificación de documentos.

Tema 7. Uso oficial del valenciano: la Ley de la Generalitat Valenciana 4/1983, de 23 de noviembre, de Uso y Enseñanza del Valenciano. El Reglamento Municipal para la promoción del uso del valenciano en el municipio de Carcaixent.

B) Materias específicas de profundización en las materias comunes

Tema 8. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Validez y eficacia. Silencio administrativo.

Tema 9. El procedimiento administrativo: concepto. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los sujetos. Las fases del procedimiento administrativo. Procedimientos especiales. Recursos administrativos. Revisión de oficio. Jurisdicción contencioso-administrativa: concepto.

Tema 10. Las entidades locales: clases y potestades. El municipio: organización y competencias. La provincia: organización y competencias. Las mancomunidades y otras entidades locales. Regímenes especiales de funcionamiento de las entidades locales: el concejo abierto.

Tema 11. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. La potestad de autoorganización de las entidades locales. El reglamento orgánico municipal.

Tema 12. Órganos necesarios y complementarios. Régimen de funcionamiento de los órganos de gobierno del municipio. Régimen de sesiones y de votación. Información y participación ciudadana. El Estatuto de los Miembros de las Corporaciones Locales.

Tema 13. Potestat reglamentària. Les ordenances municipals: concepte i classes. Procediment d'aprovació. Els bans de l'alcaldia. La publicació de les normes locals. Límits de la potestat reglamentària local.

Tema 14. Intervenció dels ens locals en l'activitat dels particulars. Les llicències. La potestat sancionadora i el procediment sancionador. Les subvencions.

Tema 15. Principis generals de la contractació administrativa local. Règim jurídic dels béns de domini públic i dels béns patrimonials. Servicis públics locals: formes de gestió.

Tema 16. El Reial Decret Legislatiu 2/2000, de 16 de juny, Llei de contractes de les Administracions Públiques: especial referència als diferents tipus de contractes i a les normes específiques de règim local.

Tema 17. Règim jurídic del personal al servici de l'administració local. Oferta pública. Selecció. Els funcionaris de les entitats locals. Drets i deures dels funcionaris d'administració local.

Tema 18. Funcionaris de les entitats locals: Retribucions. La Seguretat Social. Règim disciplinari. Personal laboral, interí i eventual.

Tema 19. Recursos de les hisendes locals: enumeració i concepte. Principis generals. Imposició i ordenació de tributs locals. Ordenances fiscals: contingut i aprovació.

Tema 20. El pressupost municipal. Contingut, aprovació, execució i liquidació. Modificacions de crèdit.

C) Matèries específiques relacionades amb el lloc de treball

Tema 21. Prevenció de riscos laborals: drets i obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos. El Comitè de Seguretat i Salut.

Tema 22. Instruments d'ordenació urbanística.

Tema 23. La reparcel·lació. Finalitat. En especial el règim de reparcel·lació forçosa.

Tema 24. L'activitat administrativa. Control de la legalitat urbanística: les llicències. Competència. Procediment.

Tema 25. Processadors de textos: propietats. Plantilles: característiques. Taules: Característiques. Integració amb bases de dades.

Tema 26. Fulls de càlcul: propietats.

Tema 27. Internet i correu electrònic. Funcionabilitat. Usos més comuns.

Carcaixent, 21 de febrer de 2007.– L'alcalde: Lola Botella Arbona. El secretari: Antonio Castillo Guerrero del Peñón.

Tema 13. Potestad reglamentaria. Las ordenanzas municipales: concepto y clases. Procedimiento de aprobación. Los bandos de la alcaldía. La publicación de las normas locales. Límites de la potestad reglamentaria local.

Tema 14. Intervención de los entes locales en la actividad de los particulares. Las licencias. La potestad sancionadora y el procedimiento sancionador. Las subvenciones.

Tema 15. Principios generales de la contratación administrativa local. Régimen jurídico de los bienes de dominio público y de los bienes patrimoniales. Servicios públicos locales: formas de gestión.

Tema 16. El Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, Ley de Contratos de las Administraciones Públicas: especial referencia a los distintos tipos de contratos y a las normas específicas de régimen local.

Tema 17. Régimen jurídico del personal al servicio de la administración local. Oferta pública. Selección. Los funcionarios de las entidades locales. Derechos y deberes de los funcionarios de administración local.

Tema 18. Funcionarios de las entidades locales: retribuciones. La Seguridad Social. Régimen disciplinario. Personal laboral, interino y eventual.

Tema 19. Recursos de las haciendas locales: enumeración y concepto. Principios generales. Imposición y ordenación de tributos locales. Ordenanzas fiscales: contenido y aprobación.

Tema 20. El presupuesto municipal. Contenido, aprobación, ejecución y liquidación. Modificaciones de crédito.

C) Materias específicas relacionadas con el puesto de trabajo

Tema 21. Prevención de riesgos laborales: derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. El Comité de Seguridad y Salud.

Tema 22. Instrumentos de ordenación urbanística.

Tema 23. La reparcelación. Fines. En especial el régimen de reparcelación forzosa.

Tema 24. La actividad administrativa. Control de la legalidad urbanística: las licencias. Competencia. Procedimiento.

Tema 25. Procesadores de textos: propiedades. Plantillas: características. Tablas: Características. Integración con bases de datos.

Tema 26. Hojas de cálculo: Propiedades.

Tema 27. Internet y correo electrónico. Funcionabilidad. Usos más comunes.

Carcaixent, 21 de febrero de 2007.– La alcaldesa: Lola Botella Arbona. El secretario: Antonio Castillo Guerrero del Peñón.