



## **AJUNTAMENT DE VALENCIA**

### **BORRADOR BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA POR CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA PROVEER EN PROPIEDAD 33 PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.-**

Es objeto de las presentes Bases, aprobadas por la Junta de Gobierno Local de fecha \_\_\_\_\_, la provisión en propiedad de 33 plazas de Técnico/a de Administración General de la Escala de Administración General, Subescala: Técnica, Clase: Superior, Subgrupo A1, para consolidación de empleo temporal

El procedimiento selectivo será el de **CONCURSO-OPOSICIÓN**.

En cumplimiento de lo establecido en el Plan de Igualdad para empleadas y empleados del Ayuntamiento de Valencia, se declara la presente convocatoria infrarrepresentada a favor del sexo masculino al existir un porcentaje superior de mujeres en el número total del personal funcionario de carrera de dicha categoría.

#### **NORMAS GENERALES.-**

##### **1.- PLAZAS MAXIMAS A PROVEER.**

El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 61.8 párrafo 2º del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

##### **2.- REQUISITOS DEL PERSONAL ASPIRANTE.**

Para ser admitido/a al presente proceso selectivo para el acceso a la función pública local, será necesario:

a) Poseer la nacionalidad española o, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de los/las españoles/as y de las y los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Licenciatura en Derecho, Económicas, Empresariales, Ciencias Políticas o equivalentes, o título oficial de Grado en Derecho, Económicas, Empresariales, Ciencias Políticas o equivalentes más título oficial de máster universitario de acuerdo con los planes de estudios vigentes que habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones de la plaza que se convoca, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

d) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de los puestos de trabajo afectados.



## AJUNTAMENT DE VALENCIA

e) Estar ocupando temporal o interinamente, una plaza de la misma Escala, Subescala, Clase y Subgrupo a las convocadas.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones o Instituciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

### 3.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACION DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Valencia, presentándose en cualquiera de las Oficinas de Registro de Entrada siguientes: Edificio Municipal, (C/ Sangre, 8 accesorio) Edificio Municipal Tabacalera (c/ Amadeo de Saboya nº 11) y en las Juntas Municipales de Distrito, o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo se podrá utilizar la instancia modelo que se facilitará por las Oficinas de Información Municipal, sitas en la calle Sangre nº 8 accesorio, en la calle Amadeo de Saboya nº 11, en las diferentes Juntas Municipales de Valencia y a través de la red de Internet Municipal ([www.valencia.es](http://www.valencia.es)), durante un plazo de 20 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia se acompañará resguardo del ingreso bancario en la cuenta número ES30-2038-8814-6760-0000-8804 de Bankia, efectuado directamente o por transferencia del importe de los derechos de examen, que se fijan en 46,87 euros de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios Administrativos en pruebas y expedientes de selección de personal del Ayuntamiento de Valencia, sin que se pueda abonar mediante giro postal o telegráfico. En dicho resguardo habrá de hacerse constar la convocatoria a que corresponde el ingreso.

El personal participante podrá sujetarse a las bonificaciones establecidas en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios Administrativos en pruebas y expedientes de selección de personal del Ayuntamiento de Valencia.

La devolución de los derechos de examen no procederá en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

### 4.- ADMISIÓN DEL PERSONAL ASPIRANTE.

Las personas que deseen ser admitidas a las pruebas selectivas, deberán manifestar en sus instancias reunir todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y haber abonado los derechos de examen. Expirado aquél, por Resolución, se declarará aprobada provisionalmente la lista de personas admitidas y excluidas, en su caso, indicándose el lugar donde se encuentran expuestas éstas, la cual se adoptará en atención a lo declarado por quienes aspiran y sin perjuicio de lo determinado en la Base 9. Dicha Resolución, que se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia", indicará el plazo de 10 días para subsanación de defectos por las personas aspirantes excluidas. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por las personas interesadas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia tal circunstancia, así como el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio y el orden de llamamiento de las personas aspirantes.

En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas mediante Resolución que se



## AJUNTAMENT DE VALENCIA

publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia junto a las menciones señaladas en el párrafo anterior.

La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

### 5.- TRIBUNAL.

El Tribunal selectivo, estará integrado por las siguientes personas componentes, todas ellas con voz y voto, tendiendo en la medida de lo posible, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con lo señalado en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el Plan de Igualdad para empleadas y empleados del Ayuntamiento de Valencia:

**Presidencia Titular:** Personal funcionario de carrera de esta Corporación con un nivel de titulación igual o superior al requerido para las plazas que se convocan.

**Presidencia Suplente:** Personal funcionario de carrera de esta Corporación con un nivel de titulación igual o superior al requerido para las plazas que se convocan.

**Secretaría Titular:** Personal funcionario con habilitación de carácter nacional de esta Corporación, subescala secretaría.

**Secretaría Suplente:** Personal funcionario con habilitación de carácter nacional de esta Corporación, subescala secretaría en quien delegue la secretaría titular.

**Tres Vocalías Titulares y sus Suplentes:** Personal funcionario de carrera de esta Corporación con un nivel de titulación igual o superior al requerido para las plazas que se convocan y correspondiente a la misma área de conocimientos. Las vocalías titulares y suplentes, serán seleccionadas mediante sorteo efectuado en la Comisión Paritaria de Seguimiento.

El nombramiento como miembro de este Tribunal se hará, por acuerdo de Junta de Gobierno Local, haciéndose público junto con la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

A los efectos de lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/02, de 24 de mayo, el Tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría primera de las recogidas en aquél, tanto respecto de las asistencias de quienes lo componen como de sus asesores y colaboradores.

Los personas que componen el Tribunal, podrán ser recusados por quienes aspiran, de conformidad con lo previsto en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92.

### 6.- CALENDARIO.

El concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas: primero se celebrará la fase de oposición y después la de concurso. La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la oposición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo dispuesto en la Base 4, junto con la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los siguientes anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Corporación con 12 horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 48 si se trata de un nuevo ejercicio. En todo caso desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente no podrán transcurrir menos de 72 horas ni más de 45 días naturales.



## **AJUNTAMENT DE VALENCIA**

Se podrán reducir los plazos indicados si lo propusiera el Tribunal y aceptaran todas las personas aspirantes o fuera solicitado por estas, todo ello por unanimidad. Esto se hará constar en el expediente.

### **7.- ORDEN DE INTERVENCIÓN DEL PERSONAL ASPIRANTE. IDENTIFICACIÓN.**

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración del ejercicio una vez que ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de personal.

El orden de intervención de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, será el alfabético, dando comienzo por la persona aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "M" insaculada, conforme el resultado del sorteo celebrado el día 7 de marzo de 2016 (DOCV 7740, 14.03.2016).

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a cualquier aspirante para que acredite su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad.

### **8.- RELACIÓN DE PERSONAL APROBADO.**

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública la relación de personas aspirantes aprobadas, si las hubiere, por orden de puntuación alcanzada y elevará dicha relación al órgano competente, remitiendo asimismo el acta de la última sesión, sin que puedan declarar que ha superado el presente procedimiento selectivo un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas.

Si se producen casos de empate se dirimirán de la siguiente manera: se atenderán, en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y, si persistiese el empate, éste se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados.

Si aun así persistiese el empate, por el sexo de la persona aspirante declarado como infrarrepresentado, de conformidad con las Bases de la presente convocatoria.

### **9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

Las personas aspirantes propuestas por el Tribunal deberán aportar ante la Corporación, en el plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de las que hayan aprobado, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la norma tercera de la presente convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas como personal funcionario, dando lugar a la invalidez de la actuación de la persona interesada y la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto a ésta, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Quienes superen las pruebas selectivas acreditarán sus conocimientos de valenciano mediante la presentación de uno de los siguientes documentos:

a) Título de Bachillerato o equivalente cursado en la Comunidad Autónoma Valenciana, con superación de las asignaturas de valenciano.

b) Título de la Escuela Oficial de Idiomas correspondiente al tercer curso de conocimientos de valenciano.



## AJUNTAMENT DE VALENCIA

e) Certificado de nivel medio de la Junta Qualificadora de Coneiximents de Valencià.

Quienes no puedan acreditar dichos conocimientos quedarán comprometidos a hacerlo en el plazo de 2 años o a la realización de los cursos que a este fin organice la Administración Autonómica.

### 10.- NOMBRAMIENTO.

Cumplidos los requisitos precedentes, se efectuará el nombramiento de las personas aspirantes propuestas, que deberán tomar posesión del cargo en el plazo que a tal efecto se señale en el acuerdo de nombramiento.

### 11.- INCIDENCIAS.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes Bases.

### 12.- NORMATIVA Y RECURSOS.

**12.1.-** La convocatoria se registrá, en lo no previsto por estas Bases, por la normativa básica estatal sobre la Función Pública contenida en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/84, de 2 de agosto, en lo que resulte vigente, así como por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública, Ley 10/2010, de 9 de julio de Ordenación y Gestión de la Función Públicas Valenciana, Decreto 33/99, de 9 de marzo, y demás normas reglamentarias.

**12.2.-** Contra las presentes Bases cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia o ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la/s persona/s recurrente/s, en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia o ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la/s persona/s recurrente/s, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las presentes Bases.

**12.3.-** Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las Bases podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común modificada por Ley 4/99, de 13 de enero y en la Ley 29/98, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

**12.4.-** Si tuviera entrada "alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión" por escrito sobre la puntuación otorgada por el Tribunal u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento de las pruebas durante los 5 días siguientes a la publicación de las puntuaciones de cada prueba o ejercicio, será el Tribunal el que decida sobre las mismas, reseñándolo en la correspondiente Acta, todo ello sin perjuicio de lo establecido en esta Base 13 con respecto a la interposición de recursos, que se registrá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.



## **AJUNTAMENT DE VALENCIA**

### **13.- PUBLICACIÓN.**

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y el anuncio de la convocatoria en extracto en el Boletín Oficial del Estado, y a través de Internet Municipal en la página ([www.ayto-valencia.es](http://www.ayto-valencia.es)).

### **NORMAS ESPECÍFICAS.-**

#### **1.- CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN.**

Se calificará cada uno de los ejercicios que figuran en el correspondiente Anexo I hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba.

El personal que haya aprobado el primer ejercicio con una nota igual o superior a 7.50 y no supere el proceso selectivo podrá solicitar que la nota del primer ejercicio se le mantenga en la siguiente convocatoria inmediatamente posterior.

#### **2.- CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO.**

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso en el caso de haber superado la fase de oposición y de conformidad con el baremo que figura en el Anexo I.

Las personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición presentarán, en el plazo de 10 días hábiles a partir de la publicación en el Tablón de Edictos de la relación de personas aprobadas de dicha fase, los documentos, originales o copias debidamente compulsadas, acreditativos de los méritos alegados, referidos al último día en que finalice el plazo de presentación de instancias y especificados en estas Bases, en la Sección de Acceso a la Función Pública y Provisión de Puestos de Trabajo del Servicio de Personal, en sobre cerrado.

Baremos los méritos, el Tribunal expondrá al público la lista de quienes hayan aprobado, con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de personas aprobadas por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

#### **3.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA.**

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en ambas fases.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal dictará propuesta de nombramiento, fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación. Dicha relación dará comienzo con la persona aspirante que haya obtenido de esta forma la puntuación total más alta y finalizará, en su caso, cuando el número de personas incluidas en la misma coincida con el número de plazas convocadas.

### **ANEXO I**

#### **FASE DE OPOSICION.-**

##### **Primer ejercicio.- Obligatorio y eliminatorio.**

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas, tipo test, relacionadas con los temas que figuran en el Anexo II de las Bases de esta convocatoria.



## AJUNTAMENT DE VALENCIA

El tiempo de duración del ejercicio, así como la penalización de los errores, será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de comenzar la prueba en función de la dificultad de la misma.

### **Segundo ejercicio.- Obligatorio y eliminatorio.**

Consistirá en la realización de una prueba práctica, determinada por el Tribunal inmediatamente antes de la celebración del ejercicio, relacionada con las funciones propias de los puestos reservados a la categoría convocada y con las materias incluidas en el programa que figura en el Anexo II. El tiempo de duración de la prueba, será determinado por el Tribunal en función de la dificultad que represente.

Las personas aspirantes podrán servirse en la realización del ejercicio de los textos legales de que vayan provistos. No se permitirá 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.

### **Tercero ejercicio.- Obligatorio y eliminatorio.**

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de 2 horas, un tema de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes de comenzar el ejercicio de entre dos o más propuestas y relacionado con el programa que figura como Anexo II en las presentes Bases de convocatoria y correspondiente al bloque II de materias específicas, aunque no se atenga a un epígrafe concreto del mismo, teniendo las personas aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere.

En este ejercicio se valorará la formación general, los conocimientos específicos sobre la materia, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

### **FASE DE CONCURSO.-Hasta un máximo de 20 puntos**

Se valorarán los siguientes méritos:

#### **1. Experiencia profesional (Hasta un máximo de 10 puntos).**

- a) Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Valencia como personal funcionario interino o laboral en plaza de Personal Técnico Administración General; 1,2 punto por cada año completo o fracción mensual correspondiente.
- b) Por servicios efectivos prestados en cualquier Administración Local como personal funcionario interino o laboral en plaza igual o análoga a la convocada: 0,60 puntos por cada año completo o fracción mensual correspondiente.

La justificación de los servicios prestados en la Administración deberá hacerse mediante certificación oficial expedida al efecto.

No serán valorados aquellos servicios que no estén debidamente acreditados.

#### **2. Formación (Hasta un máximo de 5 puntos)**

a) Cursos relacionados directamente con las funciones correspondientes a la plaza de Técnico de Administración General debidamente justificados y homologados oficialmente:



## AJUNTAMENT DE VALENCIA

	Asistencia	Aprovechamiento
Hasta 20 horas	0'10	0'20
De 21 a 40 horas	0'30	0'40
De más de 40 horas	0'50	1'00

**b) Otros cursos:**

	Asistencia	Aprovechamiento
Hasta 20 horas	0'05	0'10
De 21 a 40 horas	0'10	0'20
De más de 40 horas	0'20	0'30

Las jornadas y conferencias específicas se computarán con 0'10 puntos y con 0'05 puntos si versaran sobre materias complementarias.

Asimismo, si no constara la duración del curso en horas o si se trata de asistencia o aprovechamiento, se computará con el mínimo.

No se tendrán en cuenta aquellos cursos que no guarden ninguna relación con la plaza de Técnico de Administración General, ni específica ni complementariamente.

Si los cursos han sido impartidos como profesor, se considerarán como cursos de aprovechamiento.

**3- Conocimiento de Valenciano (Hasta un máximo de 3 puntos).**

Se acreditará mediante certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneiximents de Valencià (sólo se valorará el título superior):

- a) Grau elemental: 0,75 puntos.
- b) Grau mitjà: 1,50 puntos.
- c) Grau superior: 3 puntos.

**4- Idiomas (Hasta un máximo de 2 puntos)**

Conocimiento de uno o más idiomas acreditados documentalmente mediante certificación expedida por la Facultad o Escuela Oficial de Idiomas: 0,50 puntos por cada uno. Cada curso se valorará con 0,10 puntos.

### ANEXO II

#### (TEMARIO PENDIENTE DE REVISIÓN)

#### BLOQUE I.- MATERIAS GENERICAS.

TEMA 1.- La Constitución. Significado y clases. La Constitución española. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.

TEMA 2.- La ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas de gobierno con fuerza de ley. Los Tratados Internacionales como norma de derecho interno. Leyes estatales y autonómicas.

TEMA 3.- El reglamento. La potestad reglamentaria. Formación y fundamento. Distinción de figuras afines. Las relaciones entre la ley y el reglamento.

TEMA 4.- El ordenamiento comunitario. Formación y caracteres. Tratados y derecho derivado. Derecho comunitario y Comunidades Autónomas.

TEMA 5.- La Corona en la Constitución española. Las funciones del Rey. El refrendo.



## AJUNTAMENT DE VALENCIA

TEMA 6.- El Poder legislativo. Las Cortes Generales. Composición, elección y disolución. Atribuciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

TEMA 7.- El Poder ejecutivo. El Gobierno en el sistema constitucional español. La ley del Gobierno. La designación y la remoción del Presidente del Gobierno. Las funciones del Presidente del Gobierno. El Gobierno: composición y funciones.

TEMA 8.- La Administración general del Estado. La ley de organización y funcionamiento de la Administración General del Estado y su normativa de desarrollo. La Administración periférica. Los órganos consultivos; especial consideración al Consejo de Estado.

TEMA 9.- El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones.

TEMA 10.- Los 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 de la persona. El recurso de amparo.

TEMA 11.- El Tribunal Constitucional. Organización, composición y funciones. Los efectos de las sentencias del Tribunal Constitucional.

TEMA 12.- La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas.

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.- La Administración Institucional en los ámbitos estatal, autonómico y local. Origen, tipología y régimen jurídico.

TEMA 15.- Instituciones comunitarias, organización y competencias.

TEMA 16.- La Administración Pública: concepto. El Derecho Administrativo: concepto. El principio de legalidad. Las fuentes del derecho administrativo. La relación jurídico-administrativa. Las personas jurídico-públicas. Clases. Capacidad de las personas públicas.

TEMA 17.- El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derechos subjetivos e intereses legítimos de los administrados.

TEMA 18.- La potestad administrativa. Potestades regladas y discrecionales. Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Fiscalización de la discrecionalidad.

TEMA 19.- El acto administrativo: Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La demora y retroactividad de la eficacia.

TEMA 20.- 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 revocación de los actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

TEMA 21.- El procedimiento administrativo. Concepto, fines, clases. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. 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 22.- 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



## AJUNTAMENT DE VALENCIA

administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad 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 23.- Los recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje. Clases de recursos administrativos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

TEMA 24.- La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos y competencias en el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

TEMA 25.- Las partes en el proceso contencioso-administrativo: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo. El procedimiento en primera o única instancia La sentencia en el proceso contencioso-administrativo. Su recurribilidad. La ejecución de las sentencias contencioso-administrativas. Las peculiaridades del proceso contencioso-administrativo en materia de protección de derechos fundamentales. Otros procesos especiales.

TEMA 26.- Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas. Clases de contratos. Requisitos de los contratos. La Administración contratante: entes incluidos y excluidos del ámbito de la ley de contratos. El órgano de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación. La selección del contratista, actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. La formalización del contrato.

TEMA 27.- Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Las prerrogativas de la Administración. La revisión de precios.

TEMA 28.- La invalidez de los contratos administrativos. La doctrina de los actos separables. La resolución de los contratos administrativos. Causas, modalidades y efectos.

TEMA 29.- La expropiación forzosa: concepto y naturaleza. Los sujetos de la potestad expropiatoria: expropiante, beneficiario y expropiado. El objeto de la expropiación. La causa de la expropiación. Procedimiento expropiatorio general. La declaración de utilidad pública o interés general. La declaración de necesidad de la ocupación. El justo precio. La garantía del justiprecio frente a demoras y depreciación monetaria. El pago. La declaración de urgencia de la ocupación de los bienes afectados por la expropiación. Garantías jurisdiccionales. La reversión del bien expropiatorio, expropiaciones especiales. Los convenios expropiatorios.

TEMA 30.- La responsabilidad de las Administraciones Públicas. Presupuestos. Efectividad de la reparación. Los procedimientos de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 31.- Formas de actividad administrativa. La actividad de policía: la autorización administrativa. Actividad de fomento: consideración especial de las subvenciones.

TEMA 32.- La potestad sancionadora: concepto y significado. El derecho sancionador. Principios. Las sanciones administrativas. Concepto, naturaleza y clases. Procedimiento sancionador.

TEMA 33.- La actividad administrativa de prestación de servicios. El servicio público. Concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos. La forma de gestión directa.

TEMA 34.- La concesión. Concepto, naturaleza y clases. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y deberes del concesionario. El concesionario y los usuarios. Modos de extinción de la concesión. El arrendamiento. El concierto. La empresa mixta y la gestión interesada. El consorcio.

TEMA 35.- El dominio público. Concepto y naturaleza. Elementos. Sujeto, objeto y destino. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público, uso y utilización. La concesión y la reserva demanial.



## AJUNTAMENT DE VALENCIA

TEMA 36.- El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. Dominios públicos especiales. Aspectos fundamentales.

TEMA 37.- Marco normativo en materia de Igualdad efectiva de mujeres y hombres y de Protección Integral contra la Violencia de Género. Plan de Igualdad para empleadas y empleados del Ayuntamiento de Valencia.

### **BLOQUE II.- MATERIAS ESPECÍFICAS.**

TEMA 38.- La Administración Local en la Constitución de 1978. El principio de autonomía: su significado y alcance. La Carta Europea de la Autonomía Local. Doctrina del Tribunal Constitucional.

TEMA 39.- Fuentes del ordenamiento local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. Incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

TEMA 40.- La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Órganos titulares. Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación. El Reglamento orgánico. Los Bandos. Publicación de las normas locales. Impugnación.

TEMA 41.- Las elecciones locales. Principios de la legislación electoral vigente. Electores y elegibles. El procedimiento electoral. Régimen de recursos. Pérdida de la condición de miembro de la Corporación. La disolución de los órganos de las Corporaciones Locales.

TEMA 42.- El Municipio: concepto y elementos. El territorio municipal. Creación y supresión de municipios. Alteración de términos municipales. Organización territorial del municipio. Desconcentración y descentralización. Distritos y barrios.

TEMA 43.- La población municipal: clasificación. El empadronamiento. Derechos de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal.

TEMA 44.- La organización municipal: principios fundamentales. Los órganos básicos: El Alcalde, Los tenientes de alcalde, El Pleno, Comisión de Gobierno. Órganos complementarios. El estatuto de los miembros de las Entidades Locales.

TEMA 45.- El Alcalde. Atribuciones. Los Tenientes de Alcalde. Otros órganos unipersonales en la gestión desconcentrada del Municipio: su relación con el Alcalde. Régimen jurídico de la actividad del Alcalde, recursos y responsabilidad.

TEMA 46.- El Ayuntamiento Pleno: composición y atribuciones. La Comisión de Gobierno: composición, nombramiento y atribuciones. Las Comisiones Informativas. La Comisión Especial de Cuentas. Las Juntas de Distrito y otros órganos de gestión desconcentrada.

TEMA 47.- El Ayuntamiento de Valencia: organización interna. Distribución y competencias.

TEMA 48.- Otras Entidades Locales. Entidades Locales de ámbito inferior al municipio. Las áreas metropolitanas.

TEMA 49.- La provincia como entidad local. Concepto y elementos. Organización. Competencias: especial consideración de la cooperación con los municipios. Relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales.

TEMA 50.- Las competencias de municipios y provincias. El sistema de atribución de competencias. La coordinación. Las competencias delegadas: régimen de la delegación.

TEMA 51.- Régimen de sesiones y acuerdos de las corporaciones locales. Normas reguladoras Las sesiones. Sus clases, requisitos y procedimiento de constitución y celebración.- Los acuerdos de las Corporaciones Locales: clases y formas de acuerdos. Sistema de votación y cómputo de mayorías. Informes del Secretario y del Interventor. Actas y certificaciones. Las resoluciones del presidente de la Corporación. Moción de censura y cuestión de confianza.



## AJUNTAMENT DE VALENCIA

TEMA 52.- Las relaciones entre la Administración Local y otras Administraciones Públicas. Principios: cooperación, colaboración y coordinación. Técnicas de control. La disolución de las Entidades Locales.

TEMA 53.- Régimen de impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y Comunidades Autónomas. La impugnación por las Corporaciones Locales de disposiciones y actos de otras Administraciones Públicas que lesionen su autonomía.

TEMA 54.- Los contratos en las Administraciones Locales: principios generales y especialidades en relación con el régimen general de la contratación de las Administraciones Públicas. Las atribuciones de los órganos de las Corporaciones Locales en materia de contratación. Especial consideración de la extinción de los contratos y de las garantías y responsabilidad en la contratación.

TEMA 55.- Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Bienes de dominio público. Peculiaridades de su régimen jurídico en el ámbito local. Medios de protección del dominio público local. Bienes comunales. Bienes patrimoniales de las Entidades Locales. Adquisición y enajenación. Administración, uso y aprovechamiento de los bienes patrimoniales.

TEMA 56.- Obras municipales: regulación vigente. Clasificación de las obras. Ejecución del proyecto. La responsabilidad derivada de las obras.

TEMA 57.- Intervención de los entes locales en la actividad privada: principio y límites. Medios de intervención. Régimen jurídico de las licencias. El Servicio Público en la esfera local. Modos de gestión de los servicios públicos locales. La municipalización de servicios.

TEMA 58.- La función pública local. Normativa básica estatal y legislación autonómica. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo y otros sistemas de racionalización.

TEMA 59.- El acceso a la función pública: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

TEMA 60.- Los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Peculiaridades de su régimen jurídico. Funcionarios propios de las Corporaciones Locales. Clases. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Carrera administrativa y retribuciones. El régimen de Seguridad Social.

TEMA 61.- La negociación colectiva y la participación de los funcionarios en la determinación de las condiciones de trabajo. Sindicación y representación. El derecho de huelga.

TEMA 62.- El personal contratado en régimen de derecho laboral. Régimen jurídico. El personal eventual.

TEMA 63.- Régimen disciplinario de los funcionarios locales. Responsabilidad civil, penal y patrimonial de las autoridades y funcionarios locales. El régimen de incompatibilidades.

TEMA 64.- La Relación de puestos de trabajo y manual de funciones del Ayuntamiento de Valencia. Acuerdo regulador de las relaciones entre el Ayuntamiento de Valencia y personal funcionario y laboral a su servicio.

TEMA 65.- La Ley 31/1995, de 8 de Noviembre de Prevención de riesgos laborales y Reglamento de los servicios de prevención.

TEMA 66.- Los recursos de las Haciendas Locales. Legislación aplicable. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las ordenanzas fiscales: contenido y procedimiento de elaboración. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas Locales.



## AJUNTAMENT DE VALENCIA

TEMA 67.- Ingresos locales no impositivos. Ingresos de derecho privado. Subvenciones y otros ingresos de derecho público. Las tarifas de los servicios públicos.

TEMA 68.- Tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales. Régimen jurídico.

TEMA 69.- Los impuestos locales. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: el valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y periodo impositivo.

TEMA 70.- El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y periodo impositivo.

TEMA 71.- El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

TEMA 72.- El crédito local. Naturaleza jurídica. Finalidad y duración. Operaciones de crédito: límites y requisitos. Otras fuentes de financiación extraordinaria.

TEMA 73.- El Presupuesto General de las Entidades Locales: principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación. Ejecución y liquidación del Presupuesto.

TEMA 74.- Principios generales de ejecución del presupuesto. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias de crédito. Liquidación del presupuesto. Remanentes de crédito, el resultado presupuestario y el remanente de tesorería.

TEMA 75.- La contabilidad de los Entes Locales y sus entes dependientes.

TEMA 76.- Autorización de gastos y ordenación de pagos. Programa de inversiones. Régimen presupuestario de las empresas dependientes de los entes locales.

TEMA 77.- El control e intervención de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. Cuentas. Sujeción al régimen de contabilidad pública. Cierre del ejercicio económico. Censura de cuentas. La gestión recaudatoria de los Entes Locales.

TEMA 78.- El marco constitucional del urbanismo. Competencias urbanísticas del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. La ordenación territorial. La Carta Europea de ordenación del territorio. Los instrumentos de ordenación territorial. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento.

TEMA 79.- Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: principios generales. Clasificación y Calificación de Suelo. Régimen del suelo no urbanizable. Suelo no urbanizable común y de especial protección. Criterios de valoración de esta clase del suelo.

TEMA 80.- Régimen del suelo urbano: derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano consolidado por la urbanización y no consolidado por la urbanización. El concepto de solar. Régimen del suelo urbanizable: derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración.

TEMA 81.- Ordenación estructural y ordenación pormenorizada. El Plan General: objeto, determinaciones y documentación. Planeamiento de desarrollo: clases y régimen jurídico. El Plan Parcial. El Plan de Reforma Interior. Plan Parcial o de Reforma Interior de Mejora. Los Planes Especiales: clases. El Catálogo de Bienes y Espacios Protegidos. El Estudio de Detalle.

TEMA 82.- Elaboración y tramitación de los planes: procedimiento de aprobación definitiva autonómica y de aprobación definitiva municipal. Competencia para su aprobación. La Cédula de Urbanización. Iniciativa y colaboración de los particulares en la promoción de planes. Publicación, vigencia y efectos de los planes. Su modificación y revisión de los planes. La Homologación.

TEMA 83.- El Programa para el desarrollo de Actuaciones integradas: Naturaleza jurídica; Función; Objeto; Objetivos imprescindibles y complementarios; Documentación: abierta y tapada o reservada. El Agente Urbanizador: Concepto; Obligaciones y responsabilidades; Garantías; Relaciones con los propietarios; Relaciones con la Administración. Tramitación y aprobación. Ejecución y resolución del Programa.



## AJUNTAMENT DE VALENCIA

TEMA 84.- Conceptos fundamentales del régimen urbanístico del suelo: aprovechamiento objetivo, subjetivo y tipo. El excedente de aprovechamiento. Adquisición del excedente de aprovechamiento: transferencias de aprovechamiento y compensaciones monetarias sustitutivas. Reservas de aprovechamiento. Áreas de Reparto. Unidades de Ejecución.

TEMA 85.- Ejecución del planeamiento: regímenes. Actuaciones Integradas: Concepto; Supuestos de aplicación; Formas de gestión: directa e indirecta. Las cargas de urbanización. La retribución del urbanizador: en parcelas edificables o en metálico. La reparcelación forzosa: reglas de adjudicación de parcelas. Supuestos de ejecución mediante expropiación. Las cuotas de urbanización: su recaudación. El Canon de Urbanización. Actuaciones Aisladas: Requisitos para la edificación de solares; Programas para el desarrollo de Actuaciones Aisladas.

TEMA 86.- Expropiaciones urbanísticas: peculiaridades. Supuestos de reversión. Supuestos indemnizatorios; por alteración del planeamiento, por imposición de vinculaciones singulares y en los supuestos de anulación de licencias, demora injustificada en su otorgamiento o denegación improcedente.

TEMA 87.- Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. La licencia urbanística: naturaleza, actos sujetos y régimen jurídico. La Cédula de Garantía Urbanística. El deber de edificar. El deber de conservación y rehabilitación. Régimen de la declaración de ruina. Las ordenes de ejecución. El Registro Municipal de Solares y Edificios a Rehabilitar. El derecho a la edificación concluida. Actos urbanísticos susceptibles de inscripción o anulación en el Registro de la Propiedad.

TEMA 88.- Protección de la legalidad urbanística. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Licencias ilegales. Competencias en el ejercicio de la inspección urbanística: la inspección periódica de construcciones. Diferentes medidas frente a las infracciones urbanísticas.

TEMA 89.- Infracciones y sanciones urbanísticas. Órganos competentes para su imposición y cuantías máximas. Personas responsables. Reglas para la aplicación de las sanciones. Prescripciones. La acción pública en materia urbanística. La tutela a través de los tribunales ordinarios.

TEMA 90.- Instrumentos de intervención administrativa en el mercado del suelo. El Patrimonio Municipal del Suelo: bienes que lo integran y destino. Procedimiento de adquisición, gestión y enajenación del patrimonio municipal del suelo. Delimitación de áreas de reserva del suelo para su expropiación o sometimiento a tanteo y retracto administrativo. El derecho de superficie.

TEMA 91.- Organización administrativa del urbanismo. Entidades urbanísticas de ámbito supramunicipal. Las gerencias urbanísticas municipales. Las sociedades constituidas por entes públicos. Entidades colaboradoras. Las Agrupaciones de Interés Urbanístico.

=====

=====



**AJUNTAMENT DE VALENCIA**

