



## AJUNTAMENT DE VALENCIA

### **PROPUESTA DE ACUERDO.-**

Vistas las actuaciones precedentes en el expediente.

En ejercicio de las atribuciones que confieren el artículo 127 h) de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, que modifica la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, **SE ACUERDA:**

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases que a continuación se detallan, de la convocatoria para proveer en propiedad 4 plazas de Gestor de Administración General, a través del procedimiento selectivo de OPOSICION.

### **BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD 4 PLAZAS DE GESTOR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.-**

Es objeto de las presentes Bases, aprobadas por la Junta de Gobierno Local de fecha 4 de noviembre de 2005, la provisión en propiedad 4 plazas de Gestor de Administración General de la Escala de Administración General, Clase: Medios, Grupo B de titulación del artículo 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de las cuales se reservan 2 para promoción interna y 1 para personas con minusvalía con un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

El procedimiento selectivo será el de **OPOSICION**.

### **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.

#### **2.- PLAZAS DE PROMOCION INTERNA.**

Los aspirantes no podrán participar simultáneamente por ambos sistemas de acceso. La contravención de esta norma determinará la exclusión de los que no la observen en sus solicitudes en cuanto al turno de promoción interna, salvo que en el plazo relativo a la exposición de la lista provisional de admitidos manifieste el interesado optar por otro turno.

#### **3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

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

**a)** Poseer la nacionalidad española o, de acuerdo con lo establecido en la Ley 17/93, de 23 de diciembre (B.O.E. nº 307, de 24 de diciembre de 1993), sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea tener la nacionalidad de un país miembro de la ella 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 esta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de los españoles y de 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 que vivan a sus expensas.



- b) Tener cumplidos los 18 años de edad.
- c) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente, o 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 el 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.
- e) 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.

Para los aspirantes del turno de Promoción Interna:

- f) Reunir los requisitos exigidos con carácter general y tener una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos en la escala de administración general, grupo C de titulación en el Ayuntamiento de Valencia.

#### **4.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACION DE INSTANCIAS.**

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Valencia, presentándose en cualquiera de las Oficinas de Registro de Entrada siguientes: Edificio Municipal, (Plaza del Ayuntamiento, nº 1), Nuevo Ayuntamiento (Avda. Aragón, nº 35), Centro Sanitario (Plaza América, nº 6) 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 plaza del Ayuntamiento, nº 1, en la Avenida de Aragón, 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 2077-0063-55-3101333478 de Bancaja, efectuado directamente o por transferencia del importe de los derechos de examen, que se fijan en **34 €**. Podrá acompañarse, en su caso, resguardo del giro postal o telegráfico de su abono. En dicho resguardo habrá de hacerse constar la convocatoria a que corresponde el ingreso.

Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

Aquellos que por estar afectados de una minusvalía precisen adaptaciones para la realización de las pruebas lo indicarán en el apartado correspondiente a fin de que se puedan adoptar las medidas oportunas, las cuales serán concedidas a criterio del Tribunal selectivo, previo estudio y siempre y cuando se garanticen las condiciones de igualdad con el resto de turnos. En aquellos casos en los que se susciten dudas sobre la oportunidad en lo solicitado, se podrá oír al interesado, así como pedir asesoramiento y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes. En todo caso deberá haber congruencia entre la adaptación que se solicita y la naturaleza del ejercicio para el que se pide ya que aquella no puede desvirtuar el sentido de la prueba.



Asimismo, deberán hacer declaración expresa de que reúnen los requisitos exigidos y capacidad para el desempeño del puesto de trabajo. Si en el desarrollo del proceso selectivo se suscitara dudas en el Tribunal respecto de la capacidad del aspirante con discapacidad para el desempeño de las funciones de la plaza a la que opta, podrá recabar el correspondiente dictamen del órgano competente. En este caso, hasta tanto se emita el dictamen el aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

## **5.- ADMISION DE LOS ASPIRANTES.**

Para ser admitido a las pruebas selectivas, bastará con que los aspirantes manifiesten 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 con haber abonado los derechos de examen.

Expirado aquél, por Resolución, se declarará aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos indicándose el lugar donde se encuentran expuestas éstas, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los aspirantes y sin perjuicio de lo determinado en la Base 10. Dicha Resolución, que se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia", indicará el plazo de 10 días para subsanación de defectos por los aspirantes excluidos. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los interesados.

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

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante Resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia indicándose la fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio, así como el orden de llamamiento de los aspirantes.

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

## **6.- TRIBUNAL.**

El Tribunal selectivo, estará integrado por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

Presidente titular: Miembro de la Corporación o personal al servicio del Ayuntamiento de Valencia con un nivel de titulación igual o superior al exigido para la plaza que se convoca.

Presidente suplente: Miembro de la Corporación o personal al servicio del Ayuntamiento de Valencia con un nivel de titulación igual o superior al exigido para la plaza que se convoca.

Secretario titular: El Titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno de la Corporación o funcionario con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría en quien delegue.

Secretario suplente: El funcionario con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría, en quien delegue el Secretario Titular.

Vocales:

Titular: Ilmo. Sr. Concejal miembro de la Corporación designado al efecto con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca.

Suplente: Ilmo. Sr. Concejal miembro de la Corporación designado al efecto con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca.



Titular: Un funcionario de carrera con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca, perteneciente al mismo grupo o categoría profesional o a superiores, y correspondiente a la misma especialidad técnica.

Suplente: Un funcionario de carrera con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca, perteneciente al mismo grupo o categoría profesional o a superiores, y correspondiente a la misma especialidad técnica.

Titular: Un funcionario de carrera con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca, perteneciente al mismo grupo o categoría profesional o a superiores, y correspondiente a la misma especialidad técnica.

Suplente: Un funcionario de carrera con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca, perteneciente al mismo grupo o categoría profesional o a superiores, y correspondiente a la misma especialidad técnica.

Titular: Un funcionario de carrera con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca, perteneciente al mismo grupo o categoría profesional o a superiores, y correspondiente a la misma especialidad técnica.

Suplente: Un funcionario de carrera con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca, perteneciente al mismo grupo o categoría profesional o a superiores, y correspondiente a la misma especialidad técnica.

Titular: Un funcionario de carrera con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca, perteneciente al mismo grupo o categoría profesional o a superiores, y correspondiente a la misma especialidad técnica.

Suplente: Un funcionario de carrera con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca, perteneciente al mismo grupo o categoría profesional o a superiores, y correspondiente a la misma especialidad técnica.

Titular: Un representante de la Administración del Consell, designado por la Consellería de Justicia y Administraciones Públicas con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca, perteneciente al mismo grupo o categoría profesional o a superiores, y perteneciente a la misma especialidad técnica.

Suplente: Un representante de la Administración del Consell, designado por la Consellería de Justicia y Administraciones Públicas con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca, perteneciente al mismo grupo o categoría profesional o a superiores, y perteneciente a la misma especialidad técnica.

Titular: Un funcionario de carrera miembro de alguna de las secciones sindicales representativas con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca, perteneciente al mismo grupo o categoría profesional o a superiores.

Suplente: Un funcionario de carrera miembro de alguna de las secciones sindicales representativas con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca, perteneciente al mismo grupo o categoría profesional o a superiores.

En caso de ausencia del Presidente titular o suplente, la Presidencia corresponderá ostentarla al Vocal Concejal.

El nombramiento como miembro de este Tribunal se hará, por acuerdo de Junta de Gobierno, haciéndose público junto con la lista provisional de admitidos.

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 segunda de las recogidas en



aquel, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Tribunal como de sus asesores y colaboradores.

Los miembros del Tribunal, podrán ser recusados por los aspirantes de conformidad con lo previsto en el artículo 28 y 29 de la Ley 30/92.

#### **7.- CALENDARIO.**

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se anunciará en la publicación de la resolución definitiva, que apruebe la lista de admitidos y excluidos, a que se refiere la norma quinta anterior.

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.

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

#### **8.- ORDEN DE INTERVENCION DE LOS ASPIRANTES. IDENTIFICACION.**

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración del ejercicio cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas aún 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 al 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 los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, será el alfabético, dando comienzo por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra “ P ” insaculada, de acuerdo con el resultado del sorteo público que se celebró al efecto, publicado en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana nº 4984, en fecha 13 de abril de 2005.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad.

#### **9.- RELACION DE APROBADOS.**

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes aprobados, si los 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 aspirantes superior al de plazas convocadas.

#### **10.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS.**

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



Los aspirantes propuestos que hayan hecho valer su condición de personas con minusvalía, deberán acreditar tal condición mediante certificación expedida por la Consellería de Trabajo y Asuntos Sociales u órganos competentes. en la que deberá acreditarse, además de la discapacidad igual o superior al 33%, su capacidad para desempeñar las tareas y funciones de la plaza.

Los aspirantes que tuvieren la condición de funcionarios de carrera quedarán exentos de justificar documentalmente las condiciones generales a que se refiere la base 3 que ya hubiesen sido probadas para obtener su anterior nombramiento. En todo caso, deberán presentar original o fotocopia compulsada de su nombramiento como funcionario de carrera y el título académico exigido.

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 nombrados funcionarios, dando lugar a la invalidez de la actuación del interesado y la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto a éste, 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.
- c) 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 Autónoma.

## **11.- NOMBRAMIENTO.**

Cumplidos los requisitos precedentes, se efectuará el nombramiento de los aspirantes propuestos, quienes deberán tomar posesión del cargo en el plazo de 30 días, a contar desde el día siguiente a aquél en que les sea notificado el nombramiento

## **12.- 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.

## **13.- NORMATIVA Y RECURSOS.**

**13.1.-** La convocatoria se regirá, en lo no previsto por estas Bases, por la normativa básica estatal sobre la Función Pública contenida en la Ley 30/84, de 2 de agosto, modificado por la Ley 22/93, de 29 de diciembre, en el Texto Refundido aprobado por Real Decreto legislativo 781/86, de 18 de abril; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, así como por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública, Texto Refundido, de 24 de octubre de 1995; Decreto 69/86, de 2 de junio, y demás normas reglamentarias.

**13.2.-** Contra las presentes Bases cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por los interesados legitimados 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 del extracto de estos en el Boletín Oficial del Estado. 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 la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del extracto en el Boletín Oficial del Estado.

**13.3.-** 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 y en la Ley 29/98, de 13 julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa (B.O.E. nº 167, de 14 de julio de 1998).

**13.4.-** 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 en la siguiente sesión, 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 regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

## **14.- PUBLICACION.**

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

## **NORMAS ESPECIFICAS.-**

### **1.- CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS.**

Se calificará cada uno de los ejercicios que figuran en el correspondiente anexo hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los 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.

### **2.- CALIFICACION DEFINITIVA.**

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

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 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. En los supuestos de puntuaciones iguales, los empates se resolverán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

En el Acta de la última sesión se podrá proponer la constitución de bolsas de trabajo con el personal aspirante que, habiendo participado en las pruebas de acceso a la presente convocatoria, hayan aprobado algún ejercicio de los que constituyen el proceso selectivo, según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación alcanzada y con preferencia de los que hayan aprobado mayor número de ejercicios.

## **ANEXO I**

Los aspirantes que optan por turno de promoción interna quedan exentos de las materias contenidas en los temas 1,2,4,5,6,8, y 10.

### **Primer ejercicio.- Obligatorio y eliminatorio. Para ambos turnos.**

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 75 preguntas tipo test, relacionadas con el temario que figura como Anexo II en las presentes Bases.

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. Para ambos turnos.**

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 representen.

## **ANEXO II**

### **PROGRAMA.-**

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Características, estructura, contenido esencial y reforma constitucional. Los principios fundamentales y las libertades públicas: regulación protección y restricciones.

TEMA 2.- La ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas de gobierno con fuerza de ley. El reglamento. La potestad reglamentaria. Relación entre la ley y el reglamento.

TEMA 3.- El ordenamiento comunitario. Formación y caracteres. Tratados y derecho derivado. Instituciones comunitarias, organización y competencias.

TEMA 4.- La Corona. Su regulación en la Constitución española. Funciones del Rey. El referendo.

TEMA 5.- El Poder legislativo. Las Cortes Generales. Composición, elección y disolución. Funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

TEMA 6.- El Poder ejecutivo. 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 7.- La Administración Pública: principios constitucionales que la informan. La Administración General del Estado: órganos centrales y órganos territoriales. La Administración periférica del Estado. Los órganos consultivos; especial consideración al Consejo de Estado.

TEMA 8.- El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial. Composición y funciones.

TEMA 9.- El Tribunal Constitucional. Organización, composición y funciones. Los efectos de las sentencias del Tribunal Constitucional.

TEMA 10.- La Organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas.

TEMA 11.- 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 12.- La Administración Pública como persona jurídica: concepto. El Derecho administrativo: concepto. El principio de legalidad. Las fuentes del derecho administrativo. La relación jurídico-administrativa. La potestad administrativa. Potestades regladas y discrecionales. Límites de la discrecionalidad. Fiscalización de la discrecionalidad.

TEMA 13.- Los interesados. Concepto. Capacidad de obrar. Representación. Identificación. Pluralidad de interesados. Derechos de los ciudadanos. Derecho de acceso a archivos y registros. Los registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos.

TEMA 14. 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 15.- 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 16. El procedimiento administrativo. Concepto, fines, clases. Disposiciones generales sobre los procedimientos. Iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, pruebas e informes.

TEMA 17. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: la terminación convencional. La falta de resolución expresa. El silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La ejecución forzosa por la Administración.

TEMA 18. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza. Cuestiones a las que se extiende. Las partes y el objeto del recurso. Las medidas cautelares. El recurso contencioso-administrativo. Los procedimientos ante la jurisdicción contencioso-administrativa. Ejecución de sentencias.

TEMA 19.- La responsabilidad patrimonial 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 20.- La potestad sancionadora de la Administración. Principios Generales. El procedimiento sancionador.



TEMA 21.- La expropiación forzosa. Fundamento y naturaleza. Sujetos, objeto y causa de la expropiación. Procedimiento general. Peculiaridades del procedimiento de urgencia.

TEMA 22.- Formas de actividad administrativa. La actividad de policía: la autorización administrativa. Actividad de fomento: consideración especial de las subvenciones.

TEMA 23. La actividad de prestación o de servicio público. Concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos. La forma de gestión directa e indirecta.

TEMA 24.- El Servicio Público en la esfera local. Modos de gestión de los servicios públicos locales. La municipalización de servicios.

TEMA 25. 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 26.- El dominio público. Régimen jurídico del dominio público, uso y utilización. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales de las Entidades Locales. Adquisición y enajenación. Administración, uso y aprovechamiento de los bienes patrimoniales.

TEMA 27.- Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones públicas. Clases de contratos. Requisitos de los contratos. La Administración contratante. El órgano de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

TEMA 28.- La selección del contratista, actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. La formalización del contrato.

TEMA 29.- Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Las prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La invalidez de los contratos administrativos. La doctrina de los actos separables. La resolución de los contratos administrativos. Causas, modalidades y efectos.

TEMA 30.- La Administración Local en la Constitución de 1978. El principio de autonomía: su significado y alcance. Doctrina del Tribunal Constitucional.

TEMA 31.- Fuentes del ordenamiento local. Regulación básica del estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación. El Reglamento orgánico. Los Bandos. Publicación de las normas locales. Impugnación.

TEMA 32. El Municipio: concepto y elementos. El territorio municipal. Creación y supresión del Municipio. Alteración de términos municipales. Organización territorial del municipio. Desconcentración y descentralización. Distritos y barrios.

TEMA 33.- La población municipal: clasificación. El empadronamiento. Derechos de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal.

TEMA 34.- La organización municipal: principios fundamentales. Régimen local vigente. Modernización del gobierno local. Régimen organizativo de los municipios de gran población.

TEMA 35.- Los órganos municipales necesarios. El Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno local: funciones. Los órganos específicos de participación ciudadana. Otros órganos necesarios. La asesoría jurídica. Los nuevos órganos directivos. Órganos para la gestión económico-financiera.

TEMA 36. La provincia como entidad local. Concepto y elementos. Organización. Competencias. Relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales.



TEMA 37.- Otras entidades locales. Las comarcas, las áreas metropolitanas y las mancomunidades de municipios. Las entidades locales menores. Regímenes municipales especiales.

TEMA 38.- Competencias de Municipios y Provincias. El sistema de atribución de competencias. La coordinación. Las competencias delegadas: El régimen de la delegación.

TEMA 39.- Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales. Las sesiones. 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. Actas y Certificaciones. Moción de censura y cuestión de confianza. La disolución de las Entidades Locales.

TEMA 40.- Régimen de impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales. La impugnación por las Corporaciones Locales de disposiciones y actos de otras Administraciones Públicas que lesionen su autonomía.

TEMA 41.- 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 42. 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 43. 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.

TEMA 44.- Régimen disciplinario de los funcionarios locales. Responsabilidad civil, penal y patrimonial de las autoridades y funcionarios locales. El régimen de incompatibilidades.

TEMA 45.- El personal contratado en régimen de derecho laboral. Régimen jurídico. El personal eventual. Acuerdo regulador de las relaciones entre el Ayuntamiento de Valencia y personal funcionario y laboral a su servicio.

TEMA 46.- La negociación colectiva y la participación de los funcionarios en la determinación de las condiciones de trabajo. Sindicación y representación.

TEMA 47.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales y Reglamento de los Servicios de Prevención.

TEMA 48. Los recursos de las haciendas locales. Legislación aplicable. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las ordenanzas fiscales: contenido y procedimiento de elaboración. Ingresos de derecho privado. Subvenciones y otros ingresos de derecho público.

TEMA 49. Tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales. Régimen jurídico.

TEMA 50.- Los impuestos locales. El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre actividades económicas. 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 51. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Proceso de aprobación. Ejecución del Presupuesto. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias de crédito. Liquidación del presupuesto. Remanentes de crédito y el remanente de tesorería.

TEMA 52.- La contabilidad de los Entes Locales y sus entes dependientes.

TEMA 53. El control e intervención de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales. Cuentas. Sujeción al régimen de contabilidad pública. La gestión recaudatoria de los Entes Locales.



TEMA 54.- El marco constitucional del urbanismo. Competencias urbanísticas del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. La ordenación territorial. Los instrumentos de ordenación territorial.

TEMA 55.- Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: principios generales. Clasificación y calificación del suelo. Régimen del suelo no urbanizable. Régimen del suelo urbano: derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano. El concepto de solar. Régimen del suelo urbanizable: derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración.

TEMA 56.- 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. Los Planes Especiales: clases. El Catálogo de Bienes y Espacios Protegidos. El Estudio de Detalle.

TEMA 57.- Elaboración y tramitación de los Planes: procedimiento de aprobación definitiva autonómica y de aprobación definitiva municipal. Competencia para su aprobación. La Cédula de Urbanización. Publicación, vigencia y efectos de los planes. Su modificación y revisión de los planes. La Homologación.

TEMA 58.- Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. La licencia urbanística. 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. Actos urbanísticos susceptibles de inscripción o anulación en el Registro de la Propiedad.

TEMA 59.- Protección de la legalidad urbanística. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Licencias ilegales. Medidas frente a las infracciones urbanísticas.

TEMA 60.- Infracciones y sanciones urbanísticas. Personas responsables. Reglas para la aplicación de las sanciones. Prescripciones. La acción pública en materia urbanística. La tutela a través de los Tribunales ordinarios.

**SEGUNDO.-** Efectuar la Convocatoria de 4 plazas de Gestor de Administración General, de conformidad con las Bases precedentes, derivadas de la Oferta anual de Empleo Público de 2005, aprobada por la Corporación en sesión de fecha 8 de abril de 2005 (Boletín Oficial de la Provincia de 3 de mayo de 2005, Boletín Oficial del Estado de 30 de mayo de 2005).

Valencia, 21 de octubre de 2005.

**LA JEFA DE LA SECCION DE  
ACCESO A FUNCION PUBLICA**

**EL JEFE DEL SERVICIO  
DE PERSONAL**

**Fdo. M<sup>a</sup> Carmen Galán Azzati**

**Fdo. José Sena Bou**

**Conforme:  
EL SECRETARIO**

**Fdo. Francisco Javier Vila Biosca**