

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA PROVEER VARIAS PLAZAS EN EL ORGANISMO AUTÓNOMO “UNIVERSIDAD POPULAR DEL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA” POR EL TURNO DE PLAZAS OFERTADAS POR EL ARTÍCULO 15 DE LA LEY DE MEDIDAS PARA LA REFORMA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

Es objeto de las presentes Bases, aprobadas por la Vicepresidencia del Organismo Autónomo Municipal “Universidad Popular del Ayuntamiento de Valencia” la provisión de las siguientes plazas, por el turno de plazas ofertadas por el artículo 15 de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública”,

- 1 plaza de Técnico Superior de Administración General de la Escala de Administración General, Subescala, Técnica, Clase: Superior, Grupo A de titulación.
- 3 plazas de Técnico Superior de Administración Especial de la Escala de Administración Especial, Subescala, Técnica, Clase: Superior, Grupo A de titulación.
- 1 Plaza de Administrativo-Contable de la Escala de Administración General, Subescala, administrativa, Clase: administrativos, Grupo C de titulación.
- 1 plaza de Administrativo de la Escala de Administración General, Subescala, administrativa, Clase: administrativos, Grupo C de titulación.

El procedimiento selectivo de todas ellas será el de CONCURSO-OPOSICION.

NORMAS GENERALES.

1.- PLAZAS MAXIMAS A PROVEER.

Los Tribunales no podrán declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1.. REQUISITOS COMUNES

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

a) Ostentar a la entrada en vigor de la disposición normativa que le resulte aplicable, la condición de personal laboral fijo de la Universidad Popular del Ayuntamiento de Valencia, incluyéndose los supuestos de suspensión con reserva de puesto y excedencia voluntaria de conformidad con lo establecido en los artículos 45.1 , 46 y 48 de la Ley 1/1995, de 24 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores.

b) 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 ella o de 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.

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

d) 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.

e) Comprometerse en caso de obtener la plaza a jurar o prometer por su conciencia y honor a cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al rey, guardando y haciendo guardar la Constitución como norma fundamental del Estado (real decreto 707/79, de 5 de abril).

2.2.. REQUISITOS ESPECÍFICOS

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

a) para la plaza de Técnico Superior de Administración General:

- Hallarse a la entrada en vigor de la disposición normativa que le resulte aplicable prestando servicios como Técnico Superior de Administración General, siendo además necesario el cumplimiento de este requisito el último día del plazo de presentación de instancias,
- Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, Económicas, Empresariales, Ciencias Políticas 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.

b) para las plazas de Técnico Superior de Administración Especial:

- Hallarse a la entrada en vigor de la disposición normativa que le resulte aplicable prestando servicios como Técnico Superior de Administración Especial, siendo además necesario el cumplimiento de este requisito el último día del plazo de presentación de instancias,
- Estar en posesión del título de Licenciado en Psicología, Pedagogía, Geografía e Historia 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.

c) para la plaza de Administrativo:

- Hallarse a la entrada en vigor de la disposición normativa que le resulte aplicable prestando servicios como Administrativo, siendo además necesario el cumplimiento de este requisito el último día del plazo de presentación de instancias,
- Estar en posesión del título de Bachiller Superior, FP 2º 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) para la plaza de Administrativo Contable:

- Hallarse a la entrada en vigor de la disposición normativa que le resulte aplicable prestando servicios como Administrativo Contable, siendo además necesario el cumplimiento de este requisito el último día del plazo de presentación de instancias,
- Estar en posesión del título de Bachiller Superior, FP 2º 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.

3.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la Presidenta del Organismo Autónomo Municipal "Universidad Popular del Ayuntamiento de Valencia", presentándose en el Registro General de Entrada de éste, 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, pudiéndose utilizar la instancia modelo que se facilitará por la Oficina de la UP, sita en la plaza de América, 6, planta 7ª, durante un plazo de 20 días naturales 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 de Bancaja: **Entidad: 2077 Urbana: 0735 D.C.: 81 nº cuenta: 3100008387**, efectuado directamente o por transferencia del importe de los derechos de examen, que se fijan en 3,00 Euros. 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.

A la instancia deberán acompañarse los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen, debidamente compulsados y que hayan de servir de base para la aplicación del baremo de la fase de concurso.

La monografía sobre el temario y el escrito sobre las funciones del puesto de trabajo al que se refieren las pruebas primera y segunda de la fase de oposición, se presentarán en el Registro General de la Universidad Popular del Ayuntamiento de Valencia o en los lugares que determina la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de treinta días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

4.- ADMISIÓN 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 la lista de admitidos y excluidos, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los aspirantes y sin perjuicio de lo determinado en la Base 8. 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 para la posible defensa oral aclaratoria de la monografía si el Tribunal selectivo lo considerara necesario. La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.- TRIBUNALES.

Se constituirá un Tribunal por cada uno de los procesos selectivos. Éstos, estarán integrados por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

Presidente titular: Excm. Sra. Presidenta del OAM Universidad Popular.

Presidente suplente: Ilmo. Sr. Vice-Presidente del OAM Universidad Popular o miembro de la Corporación en quien delegue el presidente titular.

Secretario titular: El Secretario del OAM Universidad Popular.

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 Junta Rectora del OAM Universidad Popular designado al efecto con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca.

Suplente: Ilmo. Sr. Concejal de la Junta Rectora del OAM Universidad Popular designado al efecto con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca.

Titular: Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Valencia con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca y correspondiente a la misma área de conocimientos.

Suplente: Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Valencia con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca. y correspondiente a la misma área de conocimientos.

Titular: Un funcionario de carrera, con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca y correspondiente a la misma área de conocimientos.

Suplente: Un funcionario de carrera, con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca y correspondiente a la misma área de conocimientos.

Titular: Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Valencia, a propuesta del Comité de Empresa del OAM Universidad Popular con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca.

Suplente: Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Valencia, a propuesta del Comité de Empresa del OAM Universidad Popular con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca.

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.

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

El nombramiento como miembros de estos Tribunales corresponderá al Vice-Presidente del OAM Universidad Popular de Valencia, haciéndose público junto con las listas provisionales de admitidos y admitidas.

Los Tribunales no podrán 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 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales que actúan en estas pruebas selectivas tendrá la categoría primera respecto de las plazas de Grupo A de Titulación y la categoría segunda respecto de las plazas de Grupo C de Titulación, de las recogidas en aquél, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Tribunal como de sus asesores y colaboradores. Los miembros de los Tribunales, podrán ser recusados por los aspirantes de conformidad con lo previsto en el artículo 28 y 29 de la Ley 30/92.

6.- ORDEN DE INTERVENCIÓN DE LOS ASPIRANTES. IDENTIFICACIÓN.

Los aspirantes serán convocados, en su caso 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 del personal.

El orden de intervención de los aspirantes será el alfabético, dando comienzo por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra insaculada de acuerdo con el resultado del sorteo público que se celebrará por la Generalitat Valenciana para la Oferta de Empleo Público para el 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.

7.- RELACIÓN 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.

8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Los aspirantes propuestos por el Tribunal, deberán aportar ante el Organismo Autónomo Universidad Popular del Ayuntamiento de Valencia, 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 segunda 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.

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 Valencia. 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.

9.- 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.

El personal laboral que supere las pruebas selectivas de acceso quedará destinado en el puesto de trabajo de personal funcionario en que su puesto se haya reconvertido. Se le garantizará la misma antigüedad y trienios que cuando detentaban la condición de laborales fijos.

El personal laboral que voluntariamente no acceda o no supere las pruebas selectivas de acceso deberá permanecer en los puestos que ocupa que serán declarados a extinguir.

10.- 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.

11.- NORMATIVA Y RECURSOS.

11.1.- La realización de las pruebas selectivas se sujetará en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases a las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el real decreto 781/86, de 18 de abril y por el real decreto 896/91, de 7 de junio, y en lo no previsto en las mencionadas normas, por la Ley 1/1996, de 26 de abril de la Generalidad Valenciana, el Decreto 33/99, de 9 de marzo y supletoriamente, por la Ley 23/1988, de 28 de julio, en cuanto a sus preceptos no básicos, por la orden de 27 de marzo de 1991, por la que se dispone la publicación del acuerdo del Consejo de Ministros sobre la aplicación del artículo 15 y la disposición transitoria decimoquinta de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio, y de los artículos 39, 33 y 32 de las Leyes de Presupuestos Generales del Estado para 1989, 1990 y 1991, y por el real decreto 364/1995, de 10 de marzo.

11.2.- 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 el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, en el plazo de seis meses.
- b) Recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del extracto en el Boletín Oficial del Estado.

11.3.- 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. n° 167, de 14 de julio de 1998).

11.4.- 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 11 con respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

12.- PUBLICACIÓN.

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.

NORMAS ESPECÍFICAS.-

Se celebrará, en primer lugar la fase de oposición y con los aspirantes que superen ésta, la fase de concurso.

1.- CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

Se calificará cada uno de los ejercicios de la fase de oposición 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. Los Tribunales calificadoros quedan facultados 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. 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. Baremados los méritos, el tribunal expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados 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.

ANEXO I

FASE DE OPOSICIÓN

a) Para la plaza de Técnico Superior de Administración General y las plazas de Técnico Superior de Administración Especial:

La fase de oposición constará de dos ejercicios:

1.- Primer ejercicio. De carácter eliminatorio y obligatorio.

El primer ejercicio consistirá en la presentación de una monografía original sobre un tema elegido de entre el temario que se adjunta, elaborada por el opositor individualmente con una extensión máxima de 30 folios, a doble espacio a una sola cara.

La monografía será valorada de acuerdo con los siguientes criterios:

- Estructura, que permita diferenciar las partes que comprenda.
- Metodología, que coordine e integre los objetivos específicos que pretende la monografía.
- Contenido, que alcance el nivel científico o técnico requerido.
- En su caso, defensa oral de la monografía ante el tribunal, si este considerara necesario aclaraciones de la misma.

En este último supuesto el tribunal podrá debatir con el aspirante, durante un tiempo máximo de 30 minutos sobre el contenido de la monografía presentada.

2.- Segundo ejercicio. De carácter eliminatorio y obligatorio.

El segundo ejercicio del proceso de selección consistirá en la presentación de un trabajo escrito elaborado por el aspirante, de 15 folios como máximo, a doble espacio y a una sola cara, sobre las funciones de su puesto de trabajo. Este trabajo será valorado teniendo en cuenta su contenido.

b) Para la plaza de Administrativo y la de Administrativo Contable:

La fase de oposición constará de dos ejercicios:

1.- Primer ejercicio. De carácter eliminatorio y obligatorio.

El primer ejercicio consistirá en la presentación de una monografía original sobre un tema elegido de entre el temario que se adjunta, elaborada por el opositor individualmente con una extensión máxima de 20 folios, a doble espacio a una sola cara.

La monografía será valorada de acuerdo con los siguientes criterios:

- Estructura, que permita diferenciar las partes que comprenda.
- Metodología, que coordine e integre los objetivos específicos que pretende la monografía.
- Contenido, que alcance el nivel científico o técnico requerido.
- En su caso, defensa oral de la monografía ante el tribunal, si este considerara necesario aclaraciones de la misma.

En este último supuesto el tribunal podrá debatir con el aspirante, durante un tiempo máximo de 30 minutos sobre el contenido de la monografía presentada.

2.- Segundo ejercicio. De carácter eliminatorio y obligatorio.

El segundo ejercicio del proceso de selección consistirá en la presentación de un trabajo escrito elaborado por el aspirante, de 10 folios como máximo, a doble espacio y a una sola cara, sobre las funciones de su puesto de trabajo. Este trabajo será valorado teniendo en cuenta su contenido.

FASE DE CONCURSO

Se ajustará al siguiente baremo para las convocatorias a todas las plazas:

1.- Antigüedad de servicio.

La antigüedad se valorará por cada año completo de servicio efectivo prestado en la condición de laboral en la Administración Local, a razón de 1 punto, hasta un máximo de 8 puntos.

2.- Cursos de formación y perfeccionamiento.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán hasta un máximo de 1 punto. El criterio de valoración de los cursos es que estos deben tener una relación directa con las tareas del puesto de trabajo.

ANEXO II PROGRAMA.-

a) Para la plaza de Técnico Superior de Administración General y las plazas de Técnico Superior de Administración Especial:

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.

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 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.

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.- 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 38.- 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 39.- 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 40.- 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 41.- 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 42.- La población municipal: clasificación. El empadronamiento. Derechos de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal.

TEMA 43.- La organización municipal: principios fundamentales. Los órganos básicos: El Alcalde, Los tenientes de alcalde, El Pleno, Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios. El estatuto de los miembros de las Entidades Locales.

TEMA 44.- 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 45.- El Ayuntamiento Pleno: composición y atribuciones. La Junta de Gobierno Local: composición, nombramiento y atribuciones. Las Comisiones Informativas. La Comisión Especial de Cuentas. Las Juntas de Distrito y otros órganos de gestión desconcentrada.

TEMA 46.- El Ayuntamiento de Valencia: organización interna. Distribución y competencias.

TEMA 47.- Otras Entidades Locales. Entidades Locales de ámbito inferior al municipio. Las áreas metropolitanas.

TEMA 48.- 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 49.- Las competencias de municipios y provincias. El sistema de atribución de competencias. La coordinación. Las competencias delegadas: régimen de la delegación.

TEMA 50.- 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.

b) Para la plaza de Administrativo y la de Administrativo Contable:

TEMA 1.- El procedimiento administrativo. Principios generales. La ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y su modificación por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

TEMA 2.- Fases del procedimiento administrativo general. Terminación. El silencio administrativo. Ejecución de los actos administrativos.

TEMA 3.- Teoría de la validez de los actos administrativos. Convalidación. Revisión de oficio.

TEMA 4.- Dimensión temporal del procedimiento administrativo. El interesado y su representación

TEMA 5.- La expropiación forzosa. Conceptos y elementos. Procedimiento general. Referencia a los procedimientos especiales. Garantías jurisdiccionales.

TEMA 6.- Los recursos administrativos: Principios generales. Clases. El recurso de reposición. El recurso de revisión.

TEMA 7.- El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento general. La sentencia y su ejecución. Procedimientos especiales

TEMA 8.- La organización administrativa. La potestad organizatoria. Los órganos administrativos. Concepto y clases. Las potestades administrativas de los entes locales territoriales

TEMA 9.- Los principios de la organización administrativa. Competencia. Jerarquía y coordinación. Delegación. Avocación.

TEMA 10.- Régimen Local Español. Principios constitucionales. La autonomía local, contenido alcance y límites

TEMA 11.- El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Consideración especial del vecino. Información y participación ciudadana.

TEMA 12.- Competencias municipales. Los órganos municipales: Atribuciones de los distintos órganos.

TEMA 13.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Vigencia

TEMA 14.- Personal al servicio de la Administración Local. La Función Pública Local. Clases de funcionarios. El Personal no funcionario al servicio de los entes locales.

TEMA 15.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

TEMA 16.- Principios Generales y clases de contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista y de la Administración.

TEMA 17.- Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

TEMA 18.- El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

TEMA 19.- Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

TEMA 20.- La legislación urbanística española. Legislación sectorial de especial incidencia en el urbanismo. La ley 8/90 de Reforma del Régimen Urbanístico y Valoraciones del Suelo. Innovaciones.

TEMA 21.- Instrumentos de planeamiento urbanístico. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 22.- Ejecución de los planes de ordenación. Sistemas de actuación urbanística. Clases de suelo.

TEMA 23.- Intervención en la edificación y uso del suelo: Ruina. Ordenes de ejecución. Licencias. Infracciones urbanísticas.

TEMA 24.- Concepto de documento. Formación del expediente. Registro de documentos. Registro general de entrada y salida de documentos.

TEMA 25.- Concepto de archivo. Funciones del archivo. Clases de archivo. Especial consideración del archivo de gestión. Criterios de ordenación del archivo.

TEMA 26.- Los presupuestos Locales. Principios presupuestarios. Procedimiento de aprobación. Contenido. Régimen impugnatorio.

TEMA 27.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

TEMA 28.- El gasto público local; La gestión del presupuesto de gastos.

TEMA 29.- La contabilidad pública local. Principios. Cuentas. Fiscalización.

TEMA 30.- Tesorería. La recaudación de los derechos de la hacienda local.

