



ANUNCIO:

Por Decreto de Alcaldía 2018002423, de 27/09/18, se ha resuelto aprobar las Bases Específicas que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de Técnico/a Medio/a de Administración General (Grupo A, Subgrupo A2), perteneciente a la Escala de Administración General.

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Técnico/a Medio de Administración General (Plaza 155- F) vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, encuadrada en el grupo A, Subgrupo A2, correspondiente a la escala de administración general, comprendida en la oferta de empleo público de 2017.

BASE SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE

Las presentes Bases se rigen por lo dispuesto en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; así como por la normativa reglamentaria de desarrollo de las citadas disposiciones legales.

BASE TERCERA. CONDICIONES DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para ser admitido en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Estar en posesión de la titulación exigida para el ingreso en el Subgrupo A2 según lo previsto en el artículo 76 del Estatuto Básico del Empleado Público: título universitario de diplomatura o grado en Derecho; en Ciencias Políticas; en Gestión y Administración Pública o equivalente, o cumplir las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- b) Poseer la nacionalidad española o, de acuerdo con lo establecido en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados Miembros de la Unión Europea.



- c) Tener más de 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Corporaciones Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- f) Estar en posesión del justificante acreditativo del pago de la Tasa correspondiente, cuyo incumplimiento será un requisito no subsanable.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso objeto de la presente convocatoria. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como funcionario de carrera.

BASE CUARTA. SISTEMA SELECTIVO.

El sistema selectivo será el Concurso-Oposición.

BASE QUINTA. PRESENTACION DE LAS INSTANCIAS

Las instancias solicitando formar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alfafar, pudiendo utilizarse la instancia modelo que figura como Anexo II. Las instancias se presentarán en el Servicio de Atención al Ciudadano o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de 20 días hábiles, a partir del siguiente de la publicación del extracto de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

En el supuesto de que las instancias se presenten en otros Organismos Públicos por medio de ventanilla única, será requisito necesario que el solicitante remita un fax (96 318 60 35), comunicando la presentación de la instancia dirigida al Ayuntamiento, al Departamento de Recursos Humanos.

Junto a la instancia deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a) Justificante de haber ingresado, previa autoliquidación expedida por el Servicio de Atención al Ciudadano (S.A.C.), los derechos de examen, que se fijan en **62,89 €**, donde se indicará claramente la plaza objeto de la convocatoria.

La tasa por concurrencia a pruebas selectivas únicamente se devolverá, previa petición del interesado, en el caso de ser excluido del proceso selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.



Gozarán de exención aquellos sujetos pasivos que en el momento de presentar la solicitud se hallen en situación de desempleo debiendo presentar, al objeto de acreditar fehacientemente esta circunstancia, certificado del SERVEF en el que deberá constar la situación del desempleado y del INEM de no ser perceptor de ningún tipo de subsidio.

b) Fotocopia cotejada del Título académico exigido.

c) Igualmente, las personas aspirantes declararán de forma expresa y formal en la solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base tercera (requisitos de los candidatos).

Posteriormente, y a requerimiento del órgano de selección, y previo a la fase de concurso, deberá aportar:

- La documentación acreditativa de los méritos debidamente cotejada para que se pueda baremar; se presentará en sobre cerrado. No se valorará la documentación que carezca de este requisito.

La valoración tanto de los méritos del concurso como de los requisitos establecidos para poder participar se referirá a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de selección. En este sentido se podrán efectuar las comprobaciones oportunas en cualquier momento.

No será necesaria la aportación de los requisitos enunciados cuya documentación conste ya acreditada, y en su caso, vigente, en los expedientes administrativos existentes en esta Administración.

BASE SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, por resolución de la Alcaldía-Presidencia dictada en un plazo máximo de un mes, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, Tablón de anuncios de la Corporación y página web del Ayuntamiento, se declarará aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo, concediéndose un plazo de diez días hábiles para reclamaciones y/o subsanaciones.

Transcurrido el plazo anterior y subsanados los defectos, y vistas las reclamaciones, el Alcalde-Presidente dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, y, en su caso, el motivo de la no admisión, así como, la resolución de reclamaciones presentadas, que se publicará, asimismo, en el Tablón de anuncios de la Corporación y página web del Ayuntamiento. En el mismo acto de aprobación de la lista definitiva se señalará el día, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio.

Esta última publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.



BASE SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

La Alcaldía en la misma resolución en que se apruebe la lista provisional, designará a los miembros del Órgano de Selección, que tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración, rigiéndose por lo dispuesto en la normativa vigente, estando constituido por los siguientes miembros:

*Presidente/a: Un funcionario/a de la Administración Local perteneciente a igual o superior grupo y subgrupo de titulación, con titulación igual o superior a la requerida, y cualificación profesional acreditada, designado por la Alcaldía con su respectivo suplente.

*Secretario/a: La Secretaria de la Corporación o un/a funcionario/a de ésta en quien delegue.

Vocales:

* Un/a funcionario/a de la Administración Local perteneciente a igual o superior grupo y subgrupo de titulación, con titulación igual o superior a la requerida, y cualificación profesional acreditada, designado por la Alcaldía, con su respectivo suplente.

* Un/a funcionario/a de la Administración Local perteneciente a igual o superior grupo y subgrupo de titulación, con titulación igual o superior a la requerida, y cualificación profesional acreditada, designado por la Alcaldía, con su respectivo suplente.

* Un/a funcionario/a de la Administración Local perteneciente a igual o superior grupo y subgrupo de titulación, con titulación igual o superior a la requerida, y cualificación profesional acreditada, designado por la Generalitat Valenciana, con su respectivo suplente.

El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Los vocales deberán poseer una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Órgano de Selección habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán ser recusados cuando concurren circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE OCTAVA. PROCESO SELECTIVO.

A.- FASE DE OPOSICIÓN

- **Primer Ejercicio. Obligatorio y eliminatorio**

Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos referida a los contenidos del programa que figura en el temario anexo I (parte general), a través de un cuestionario de 50 preguntas en forma de test con 4 respuestas alternativas de las cuales una sola será la correcta, que se elaborará inmediatamente antes de comenzar el ejercicio.



La duración del ejercicio será de **60 minutos**.

El ejercicio se calificará de **0 a 10 puntos**, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

La calificación del cuestionario se realizará aplicando la siguiente fórmula:
Puntuación del ejercicio = $(NA-NE/3) / NP \times 10$.

NA: n.º de preguntas respondidas correctamente (aciertos).

NE: n.º de preguntas respondidas erróneamente (errores).

NP: n.º total de preguntas del ejercicio.

El Órgano de Selección confeccionará el cuestionario de preguntas instantes antes de la celebración de la prueba.

- **Segundo Ejercicio. Obligatorio y eliminatorio**

Consistirá en desarrollar por escrito dos temas elegidos por el/la aspirante de los tres extraídos al azar ante el Órgano de Selección de entre los relacionados en el temario anexo I (parte específica).

Cada tema deberá contestarse con el límite de dos folio (anverso y reverso).

La duración del ejercicio será de **1,30 horas**.

El ejercicio se calificará de **0 a 10 puntos**, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

El Órgano de Selección podrá acordar la lectura pública del ejercicio y calificará el mismo, valorando los conocimientos sobre los temas extraídos, la formación general, la claridad y calidad de expresión escrita, la forma de presentación y exposición, el orden de ideas y capacidad de síntesis del aspirante.

- **Tercer Ejercicio. Obligatorio y eliminatorio**

Consistirá en resolver por escrito y exponer ante el órgano de selección uno o varios supuestos prácticos, relativos a las tareas propias de la plaza que es objeto de la convocatoria, en un tiempo máximo de dos horas.

El Órgano de selección podrá realizar preguntas y solicitar aclaraciones sobre dicho ejercicio a fin de contrastar los conocimientos del aspirante.



Este ejercicio tendrá por objeto apreciar la capacidad de los aspirantes para la formulación de conclusiones y conocimiento de las funciones relativas a la plaza ofrecida en la convocatoria.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

- **Cuarto Ejercicio. Obligatorio y no eliminatorio.**

Consistirá en una prueba (escrita y oral) sobre conocimientos de valenciano, adaptado al nivel Elemental (B1) según los criterios empleados por la Junta Qualificadora de Coneixements de València y a los necesitados de comprensión y expresión, correspondientes al puesto de trabajo.

El ejercicio se calificará de **0 a 4 puntos**.

B.- FASE DE CONCURSO.

Esta fase consistirá en la valoración de los méritos relacionados en la solicitud de participación, y que sean debidamente acreditados documentalmente por los concursantes. No tendrán, en ningún caso, carácter eliminatorio, siendo valorados conforme al siguiente BAREMO:

a) Experiencia, hasta un máximo de 6 puntos:

Se valorará a razón de 0,15 puntos, cada mes completo de servicios en activo en la Administración Pública, el desempeño de funciones de Técnico /a Medio de Administración General o Técnico de Administración General.

Debiendo acreditarse mediante certificado de la Administración Pública.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento, directamente relacionados con las funciones a desempeñar en esta plaza, de duración igual o superior a 15 horas, convocados u homologados por la Administración Pública u organismos de ella dependiente, o cursos de otras Entidades Públicas o Privadas homologados por la Administración Pública y Organizaciones sindicales, debidamente acreditados, hasta un máximo de **5 puntos**.

La asignación de puntos se realizará conforme a la siguiente escala:

- De 100 o más horas: 2 Puntos
- De 50 o más horas: 1,5 Puntos



- De 25 o más horas: 0,50 puntos
- De 15 o más horas: 0,25 Puntos

c) Conocimientos de valenciano

Se acreditarán mediante la presentación de los certificados, diplomas o títulos que hayan sido homologados por la Generalitat. La valoración se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, hasta un máximo de **2 puntos**, a razón:

- Nivel Mitjà: 1,5 puntos.
- Nivel Superior: 2 puntos.

BASE NOVENA. PUBLICIDAD DE LA LISTA DE APROBADOS/AS.

La nota final del proceso de selección vendrá determinada por la suma de la calificación obtenida en cada una de las fases, siempre y cuando se hubiera superado la fase de oposición.

Finalizado todo el proceso, el órgano de selección publicará la relación de aspirantes que han superado el proceso, elevando a la Alcaldía-Presidencia propuesta de nombramiento en la plaza objeto de la convocatoria.

La Alcaldía-Presidencia nombrará al aspirante propuesto como Técnico/a Medio/a Administración General, que tomará posesión en el puesto de trabajo que ocupe, en el plazo no superior a treinta días contados a partir del siguiente al que le sea notificada la propuesta de nombramiento, previa aportación de la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en convocatoria, salvo aquéllos que ya se encuentren en poder del Ayuntamiento.

BASE DÉCIMA. CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

Con los/as aspirantes que hubiesen superado como mínimo los dos primeros ejercicios de la Fase de oposición, ordenados por orden de la puntuación total obtenida, se formará una bolsa de trabajo para posibles futuros nombramientos interinos o contrataciones temporales, que derogará todas las bolsas que para las plazas ofertadas se hubieran constituido anteriormente.

BASE UNDÉCIMA. INCIDENCIAS

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



BASE DUODÉCIMA.- NORMATIVA APLICABLE

En lo no previsto por las presentes bases específicas, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana y demás disposiciones estatales y autonómicas vigentes referidas al personal al servicio de las Administraciones Públicas.

BASE DECIMOTERCERA. PUBLICACIÓN.

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y, en extracto, en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana (DOCV).

Los sucesivos anuncios derivados de esta convocatoria, a salvo del plazo de presentación de solicitudes y de la lista provisional y definitiva de admitidos y excluidos, serán publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y, en su caso, en la página web municipal, teniendo esta última carácter meramente informativo.

BASE DÉCIMO CUARTA. RECURSOS.

Contra la aprobación de estas bases que agotan la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo ante el Alcalde del Ayuntamiento, durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015 1 de octubre, Reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cualquier momento, siempre antes de la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, el Alcalde del Ayuntamiento podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias mediante la adopción de la resolución correspondiente, que será publicado en la forma prevista en la base anterior.

Alfafar a 1 de octubre de 2018.
El Alcalde,



Juan Ramón Adsuara Monlleó



ANEXO I

TEMARIO

A) Parte general

Tema 1.- La Constitución Española 1978. Estructura y Contenido Esencial. La Constitucionalización del Principio de Estabilidad Presupuestaria. La Reforma Constitucional. La Corona.

Tema 2.- Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional.

Tema 3.- Las Cortes Generales: composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras. Los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. Economía y Hacienda, principios constitucionales.

Tema 4.- El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. La Ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 5.- El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. Ley Orgánica del Poder Judicial. Ley de Demarcación y Planta judicial. El Consejo General del Poder judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y sus competencias.

Tema 6.- El Tribunal Constitucional en la Constitución y en la Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes.

Tema 7.- Las Formas de Organización Territorial del Estado. Las Formas de Acceso a la Autonomía en la Constitución Española. Los Estatutos de Autonomía: El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. La Reforma de los Estatutos.

Tema 8.- La Organización Política y Administrativa de las Comunidades Autónomas. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las Relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 9.- La Administración Local: Entidades que la Integran. Evolución Normativa de Régimen Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Las Entidades Locales en la Constitución. El Marco Competencial de las Entidades Locales.



Tema 10.- La Administración General del Estado. La Administración Instrumental. Los Organismos Públicos. Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales. Sociedades Mercantiles y Fundaciones Públicas. Otro tipo de Entidades para la Gestión de Servicios Públicos. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 11.- El ordenamiento jurídico-administrativo (I): La Constitución. La Ley. Sus clases. Los Tratados Internacionales. Las Directivas y los Reglamentos Comunitarios. Las Decisiones, Recomendaciones y Dictámenes.

Tema 12.- El ordenamiento jurídico-administrativo (II): El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 13.- El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos.

Tema 14.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones.

Tema 15.- La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión.

Tema 16.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o, de hecho.

Tema 17.- El Procedimiento Administrativo. Principios Generales. Abstención y recusación. Los interesados. Derechos de los ciudadanos en el procedimiento. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 18.- 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 19.- La terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principio de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen de silencio administrativo. Desistimiento y renuncia, la caducidad. La tramitación simplificada.



Tema 20.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: la conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 21.- La Jurisdicción Contenciosa Administrativa. Naturaleza, Extensión y Límites. Órganos de la Jurisdicción y sus Competencias. Las Partes: Legitimación. El Objeto del Recurso Contencioso Administrativo. El Procedimiento y Finalización del mismo: Las Sentencias.

Tema 22.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras y administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora Local.

Tema 23.- La Responsabilidad de la Administración Pública. Presupuestos de la Responsabilidad. Daños Resarcibles. Acción y Procedimiento Administrativo en Materia de Responsabilidad. La Responsabilidad Patrimonial de las Autoridades y Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 24.- El régimen local. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de la Autonomía Local. El principio de autonomía local Entidades que integran la Administración Local. La Potestad Reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de Elaboración. El Reglamento Orgánico. Los Bandos.

Tema 25.- El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteración de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 26.- Organización municipal. Órganos necesarios. El Alcalde: competencias y delegación de competencias. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno del Ayuntamiento: composición y funciones. La Junta de Gobierno.

Tema 27.- Organización municipal. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. El régimen del título X de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local. Los Grupos Políticos. Los regímenes especiales. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 28.- Las competencias municipales: sistemas de determinación. Las competencias propias y delegadas. Competencias distintas de las propias y delegadas. Los servicios mínimos y las reservas de servicios. La Sostenibilidad Financiera de la Hacienda Local como Presupuesto del Ejercicio de Competencias.



Tema 29.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Régimen de funcionamiento: sistemas de votación y cómputo de mayorías. Clases de acuerdos. Impugnación de actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones.

Tema 30.- Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 31.- El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. Elección de representantes provinciales. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. Recurso contencioso electoral.

B) Parte específica

Tema 32.- El Patrimonio de las Entidades Locales: bienes y derechos que lo conforman. Clasificación. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes.

Tema 33.- Régimen de utilización, aprovechamiento, disfrute y enajenación de los bienes. El Inventario Municipal de Bienes y Derechos. Inscripción en el Registro de la Propiedad de los bienes municipales.

Tema 34.- Las formas de acción administrativa de las administraciones públicas. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: intervención administrativa en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. Régimen de licencias. Comunicación previa y declaración responsable.

Tema 35.- La iniciativa económica de las Entidades Locales. La reserva de servicios a favor de las EELL. El servicio público en la esfera local: concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 36.- Los contratos del sector público: las Directivas europeas en materia de contratación pública. Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 37.- Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato, régimen de invalidez, recurso especial en materia de contratación.

Tema 38.- Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Clasificación. Prohibiciones de contratar. Sucesión en la persona del contratista.



Tema 39.- Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. La licitación electrónica.

Tema 40.- Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.

Tema 41.- Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 42.- El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución del contrato de obras.

Tema 43.- El contrato de concesión de obras. Ejecución, resolución y cumplimiento. El contrato de concesión de servicios. Ejecución, resolución y cumplimiento.

Tema 44.- El contrato de suministro. Ejecución, resolución y cumplimiento. El contrato de servicios. Ejecución, resolución y cumplimiento.

Tema 45.- Organización administrativa para la gestión de la contratación. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 46.- Las Haciendas locales: régimen jurídico. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria. Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 47.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Tema 48.- El impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento de valor de los terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 49.- Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 50.- El Presupuesto General de las Entidades Locales. Concepto, principios y estructura. La elaboración y aprobación del Presupuesto. Modificaciones de crédito. Prórroga Presupuestaria. La liquidación del presupuesto.



Tema 51.- La Tesorería de las Entidades Locales. Régimen Jurídico. Funciones de la Tesorería. La Caja y las Cuentas Bancarias. La Realización de Pagos: Prelación, Procedimientos y Medios de Pago. El Cumplimiento del Plazo de los Pagos: El Período Medio de Pago. El Estado de Conciliación.

Tema 52.- El personal al servicio de las Entidades Locales. Clases y régimen jurídico. Los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional: peculiaridades de su régimen jurídico.

Tema 53.- El acceso al empleo público. Principios rectores. Sistemas de selección y de provisión de puestos de trabajo. Los instrumentos de organización en la gestión de personal. Relación de Puestos de Trabajo. La Plantilla del Personal. Instrumentos reguladores de recursos humanos: Oferta de empleo público. Planes de Empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 54.- Los derechos y deberes de los funcionarios públicos. Retribuciones. Jornada de trabajo y horario. Incompatibilidades en el ámbito local. El régimen de permisos y licencias de los empleados públicos.

Tema 55.- Situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración Local. La jubilación de los empleados públicos. Régimen Disciplinario: Normativa aplicable a los funcionarios de la administración local. Pérdida de la condición de funcionario.

Tema 56.- La ordenación del territorio en la Comunidad Valenciana. La planificación urbanística en la Comunidad Valenciana; clases de instrumentos de planeamiento y procedimiento para su elaboración y aprobación.

Tema 57.- Clasificación y calificación del suelo en la Comunidad Valenciana. La gestión del suelo y la ejecución del planeamiento; los programas de actuación integrada.

Tema 58.- El deber de la edificación y el de conservación en la Comunidad Valenciana: la declaración de ruina. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. La licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico.

Tema 59.- La ley de igualdad entre mujeres y hombres: Políticas de Igualdad y Contra la Violencia de Género en las Administraciones Públicas. Políticas Dirigidas a la Atención de Personas con Discapacidad y/o Dependientes.

Tema 60.- La transparencia en la Administración. Ley 19/2013, de 19 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Participación Ciudadana. La Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de Transparencia, buen gobierno y participación ciudadana de la Comunidad Valenciana.



ANEXO II

NOMBRE Y APELLIDOS:		D.N.I.:
TELEFONO:		
DOMICILIO:		
C.P.	MUNICIPIO	PROVINCIA
CORREO ELECTRONICO		

EXPONE:
* Que abierto el plazo de admisión de solicitudes para la provisión en propiedad de una Plaza de TÉCNICO/A MEDIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
* Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria
* Que no padece enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones
* Que no se halla inhabilitado o inhabilitada penalmente para el ejercicio de funciones públicas
* Que no ha sido separado o separada, mediante expediente disciplinario de cualquier Administración o empleo.

SOLICITA:
Ser admitido/a en dicho proceso selectivo

DOCUMENTOS ADJUNTOS:
<input type="checkbox"/> Fotocopia cotejada título académico
<input type="checkbox"/> Fotocopia cotejada del Documento Nacional de Identidad
<input type="checkbox"/> Fotocopia de haber abonado las Tasas.

Alfafar a, de de 2018

Fdo:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE ALFAFAR.
VALENCIA.

