

Ayuntamiento de Museros

Edicto del Ayuntamiento de Museros sobre bases específicas para la provisión en propiedad de una plaza de personal técnico de administración general.

EDICTO

Por resolución de alcaldía núm. 104/2020, de 13 de febrero, se han aprobado las bases específicas y la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de personal técnico de administración general, mediante concurso-oposición libre, que se transcriben a continuación:

I. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como personal funcionario de carrera, de una plaza de personal técnico de administración general, vacante en la plantilla de esta corporación, incluida en la oferta de empleo público 2019, aprobada por resolución de alcaldía 50/2019, de 24 de enero y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 29, de 11 de febrero de 2019. La plaza está encuadrada en la escala de administración general, subescala técnica, grupo A, subgrupo A1, con complemento de destino 27. El procedimiento de selección será concurso-oposición libre.

II. Requisitos de las personas aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en adelante TREBEP, y en el artículo 53 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana, en adelante LOGFPV:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP.
- Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- No haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria.
- Estar en posesión del título de grado en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración Pública, Gestión y Administración Pública o titulación equivalente que corresponda o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el personal aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración educativa competente.

III. Forma y plazo de presentación de instancias

Las personas interesadas que reúnan las condiciones exigidas en estas bases deberán presentar la solicitud correspondiente, que se facilitará y estará disponible en el sitio web www.ajunt-museros.com, presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento de Museros o por medios telemáticos, en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas, las personas aspirantes presentarán una declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

Junto con la solicitud, las personas interesadas tendrán que presentar la copia del ingreso de 110 euros, en concepto de tasa por concurrencia a pruebas selectivas, que se realizará en cualquier oficina bancaria de Museros, a la cuenta corriente del Ayuntamiento, o mediante transferencia bancaria a la cuenta de CaixaBank siguiente: ES62 2100 7410 08 2200001013.

Posteriormente, a requerimiento del órgano de selección y previo a la fase de concurso, las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición deberán presentar en sobre cerrado la documentación acreditativa de los méritos debidamente cotejada. 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.

IV. Admisión de personas aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, indicando en este último caso la causa de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación en el BOP, en el sitio web de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios, para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de alcaldía se resolverán y se procederá a la aprobación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que, igualmente, será objeto de publicación en el BOP, en el sitio web de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a quince días hábiles, así como la designación nominal del órgano técnico de selección.

V. Órgano técnico de selección

La composición del órgano técnico de selección deberá ajustarse a los principios establecidos en el TRLEBEP y en la LOGFPV.

Estará constituido por:

- Presidencia: persona de empleada pública de la administración local o persona en quien delegue.
- Vocales: cuatro personas empleadas públicas de la administración local o de otras administraciones públicas, al menos de igual grupo al de la plaza convocada y con titulación correspondiente a la exigida a las personas aspirantes.
- Secretaría: la secretaria del Ayuntamiento de Museros, que actuará con voz y sin voto, o persona funcionaria que designe a tal efecto.

Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de una persona suplente con los mismos requisitos y condiciones. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. De acuerdo con el principio de colaboración y cooperación entre administraciones, podrá formar parte del órgano de selección una o un vocal perteneciente a la administración de la Generalitat.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del presidente o presidenta y secretaria o secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, y podrán disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto.

La abstención y recusación de los miembros del órgano técnico de selección será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. No podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiere realizado tareas de preparación de personas aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Corresponderá el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas al órgano de selección, que está vinculado en su actuación a las presentes bases y no podrá proponer el acceso a la condición de personal funcionario de un número superior de personas aprobadas al de la vacante convocada. No obstante lo anterior, y con la finalidad de asegurar la cobertura de la vacante convocada, el órgano de selección podrá realizar una relación complementaria de personas as-

pirantes aprobadas que sigan a la persona propuesta, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

VI. Sistema de selección y desarrollo del proceso

El sistema selectivo será de concurso-oposición.

En primer lugar, se realizará la fase de oposición, que tendrá una puntuación máxima de 21 puntos, equivaliendo al 70 % de la puntuación total del proceso selectivo y consistirá en:

FASE DE PRUEBA SELECTIVA (21 puntos)

Primer ejercicio. Obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario, tipo test, de 100 preguntas, más 10 preguntas de reserva que serán utilizadas en el caso de que el órgano técnico de selección impugne alguna de las 100 preguntas principales, con cuatro posibles respuestas, siendo solamente una de ellas la correcta y relacionadas con los temas que figuran en el programa en los bloques 1 a 7 del Anexo I de las Bases de esta convocatoria. El tiempo de duración del ejercicio será de 110 minutos. Esta prueba se puntuará con una calificación de 0 a 3,5 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 1,75 puntos (50 % de la nota máxima posible) para superarlo y pasar al siguiente ejercicio. La corrección del ejercicio tipo test se realizará de la siguiente manera:

$$P = \frac{A - (E/(N-1))}{100} \times 3,5$$

*P: puntuación

*A: aciertos

*E: errores

*N: número de alternativas, en este caso son 4

Segundo ejercicio. Obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la redacción manuscrita de dos temas a desarrollar, seleccionados por la persona opositora de entre cuatro posibles, que serán propuestos por el órgano técnico de selección de entre los temas que figuren en el programa en los bloques 4, 5, 6 y 7 del Anexo I de las Bases de esta convocatoria. La duración del ejercicio constará de un máximo de 120 minutos. El ejercicio será objeto de lectura pública y el órgano técnico de selección podrá realizar las preguntas e interrogaciones que estime oportunas al personal opositor, dándose los turnos de réplica y dúplica que el tribunal establezca oportunos. Se calificará de 0 a 7 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 3,5 puntos (50 % de la nota máxima posible) para superarlo y pasar al siguiente ejercicio.

Tercer ejercicio. Obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la resolución manuscrita de dos supuestos prácticos seleccionados por la persona opositora entre cuatro posibles, que serán propuestos por el órgano técnico de selección, de entre los temas que figuren en el programa en los bloques 4, 5, 6 y 7 del Anexo I de las Bases de esta convocatoria, referentes a las funciones del puesto de trabajo objeto de oposición. La duración del ejercicio constará de un máximo de 120 minutos. Se podrán consultar textos legales no comentados, así como utilizar máquinas de calcular no programables. El ejercicio será objeto de lectura pública y el tribunal podrá realizar las preguntas e interrogaciones que estime oportunas al personal opositor, dándose los turnos de réplica y dúplica que el tribunal establezca oportunos. Se calificará de 0 a 8,75 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4,38 puntos (50 % de la nota máxima posible) para superarlo y pasar al siguiente ejercicio.

Cuarto ejercicio. Obligatorio y no eliminatorio. Consistirá en una prueba manuscrita de traducción del castellano al valenciano y del valenciano al castellano, sin ayuda de diccionario, durante un plazo máximo de 45 minutos. El texto sujeto a traducción será preferentemente jurídico (extractos de sentencias, códigos, dictámenes, etc.) y relativo a cualquier área del programa. A su conclusión dicho ejercicio será leído ante el tribunal. Se calificará de 0 a 1,75 puntos.

Si tuviera entrada alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión por escrito sobre la puntuación otorgada por el órgano de selección u otra circunstancia relativa al desarrollo de cualquiera de las pruebas, será el órgano selectivo el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta, todo esto sin perjuicio de la interposición de los recursos pertinentes que

se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

La corrección y calificación de los ejercicios escritos, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ellos sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato del personal aspirante. Para entender superada la fase de oposición se deberá alcanzar una puntuación mínima de 10,5 puntos (50 % de la nota máxima posible) sumados los cuatro ejercicios.

FASE DE CONCURSO (hasta un máximo de 9 puntos)

A) ANTIGÜEDAD, HASTA UN MÁXIMO DE 0,75 PUNTOS

Se valorará, a razón de 0,05 puntos, cada mes completo de servicios en activo en administraciones públicas, hasta un máximo de 0,75 puntos. A estos efectos también se computarán los servicios reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de los servicios previos en la administración pública. No se puntuarán en este apartado, los servicios en activo en administraciones públicas que se puntúen en el apartado de experiencia.

B) EXPERIENCIA, HASTA UN MÁXIMO DE 3 PUNTOS

Se valorará, a razón de 0,10 puntos, cada mes completo de servicios en activo en administraciones públicas, desempeñando funciones, bajo cualquier forma de provisión, que guarden una amplia similitud con la especialidad objeto de la convocatoria.

La experiencia objeto de valoración para el caso de trabajos desarrollados en la administración pública, deberá acreditarse mediante el correspondiente certificado emitido por la Secretaría General u órgano que ostente la condición de fedatario público.

C) FORMACIÓN, HASTA UN MÁXIMO DE 3,75 PUNTOS

c.1) Se valorará la posesión de los siguientes títulos académicos, que se presenten además de uno de los títulos exigidos como requisito de acceso al proceso selectivo, indicados en la base II.e), con un máximo de 1,5 puntos, a razón de:

- Máster oficial relacionado con la especialidad objeto de la convocatoria: 1 punto.
- Doctorado relacionado con la especialidad objeto de la convocatoria: 1,5 puntos.

c.2) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas Oficiales de formación de funcionarios, SEPE, SERVEF, Diputación de Valencia u otras entidades homologadas por el Instituto Valenciano de Administración Pública o Instituto Nacional de Administración Pública, que hayan sido cursados por los aspirantes y cuyo contenido guarde relación con el ámbito funcional de la plaza o categoría objeto de la convocatoria. En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado los cursos pertenecientes a una carrera universitaria y los de los diferentes institutos de las universidades, cuando formen parte del plan de estudios del centro. La asignación de puntos para los cursos de formación y perfeccionamiento se realizará conforme a la siguiente escala, hasta un máximo de 2,25 puntos:

- De 100 o más horas: 0,40 puntos.
- De 75 o más horas: 0,30 puntos.
- De 50 o más horas: 0,20 puntos.
- De 25 o más horas: 0,10 puntos.
- De 15 o más horas: 0,05 puntos

D) VALENCIANO. HASTA UN MÁXIMO DE 1,5 PUNTOS.

El conocimiento de valenciano se puntuará según certificado de mayor nivel de la Junta Qualificadora de Coneixements de València o mediante certificados homologados convalidados:

- Certificado A2 o de conocimiento oral: 0,1 puntos.
- Certificado B1 o de grado elemental: 0,3 puntos.
- Certificado B2: 0,5 puntos.
- Certificado C1 o de grado medio: 0,7 puntos.
- Certificado de grado medio más lenguaje administrativo o más lenguaje en los medios de comunicación: 0,9 puntos.
- Certificado C2 o de grado superior: 1,1 puntos.
- Certificado de grado superior más lenguaje administrativo o más lenguaje en los medios de comunicación: 1,3 puntos.

- Certificado de grado superior más corrección de textos: 1,5 puntos.

En caso de empate una vez sumadas ambas fases y obtenidas las puntuaciones finales se primará la mejor nota en la fase de prueba selectiva frente a la fase de concurso. Si la nota de la fase de prueba selectiva fuera la misma y persistiera el empate se procederá de la siguiente manera: En primer lugar se primará la mejor nota obtenida en el ejercicio tercero, si hubiesen obtenido la misma calificación y persistiera el empate se primará la mejor nota obtenida en el ejercicio segundo, si hubiesen obtenido la misma calificación y persistiera el empate se primará la mejor nota obtenida en el ejercicio primero. Si persistiera el empate, se primará la mayor puntuación en el apartado de experiencia en la fase de concurso; si persistiera el empate, se primará la mayor puntuación en el apartado de formación en la fase de concurso; si persistiera el empate, se primará la mayor puntuación en el apartado de valenciano en la fase de concurso. Si tras este proceso persistiera el empate, se acudirá al criterio de la infrarrepresentación; y en último lugar, se resolvería por sorteo realizado mediante insaculación o similar de carácter aleatorio.

VII. Relación de personas aprobadas, acreditación requisitos y nombramiento

Una vez finalizadas la fase de oposición y la de concurso, el órgano técnico de selección publicará la relación de personas aprobadas, por orden de puntuación. Dicha relación se elevará a Alcaldía y se le propondrá que formule el nombramiento de la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

No podrá declararse que ha superado el proceso selectivo un número de personas aspirantes superior al de plaza convocada. No obstante lo anterior, y con la finalidad de asegurar la cobertura de la vacante convocada, cuando se produzcan renunciaciones, falta de acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria para ser nombrado personal funcionario de carrera o concurra alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario en las personas propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano de selección elaborará una relación complementaria de personas aspirantes aprobadas, en todas las pruebas de la fase de oposición, que sigan a la propuesta, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

Se podrá constituir una bolsa de trabajo de personal técnico de administración general para realizar nombramientos funcionariales con carácter interino, en cualquiera de las modalidades previstas en la normativa de aplicación, con todas aquellas personas aspirantes que, no habiendo obtenido plaza, hayan superado todos los ejercicios, según el orden de prelación, que se obtendrá con la puntuación obtenida y ordenada de mayor a menor. El funcionamiento de dicha bolsa de trabajo se regulará, en su caso, en el momento de su constitución, ajustándose a la normativa aplicable.

La persona seleccionada deberá aportar ante la Corporación, en el plazo de 20 días hábiles contados desde el siguiente al que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base II de la presente convocatoria.

Cuando de la documentación se dedujese que alguna de las personas seleccionadas carece de uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, éstas no podrán ser nombradas, quedando sin efecto las actuaciones relativas a su nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de la persona propuesta por el órgano técnico de selección, quien deberá tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes desde la publicación de la resolución.

VIII. Incompatibilidades

El personal aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y demás normativa aplicable.

IX. Incidencias

El órgano técnico de selección está facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso en todo lo que no esté previsto en estas bases.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana; el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell; el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la administración general del estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la administración general del estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de medidas para la reforma de la función pública (en la parte que continúa vigente); el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

ANEXO I

PROGRAMA (98 TEMAS)

BLOQUE 1. Temas relativos a la organización estatal, autonómica y de la Administración Pública. (13 TEMAS)

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

TEMA 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

TEMA 3. Las Cortes Generales. Composición y funciones del Congreso de los Diputados y del Senado.

TEMA 4. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

TEMA 5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno y el Consejo de Ministros. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, causas de cese y responsabilidad del Gobierno.

TEMA 6. El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La organización judicial española.

TEMA 7. La Administración General del Estado (I): Principios de organización y funcionamiento. Órganos Centrales.

TEMA 8. La Administración General del Estado (II): Órganos Periféricos.

TEMA 9. La Administración de las Comunidades Autónomas (I): Delimitación de competencias entre Estado y Comunidades Autónomas.

TEMA 10. La Administración de las Comunidades Autónomas (II): Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas.

TEMA 11. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana (I): Estructura y contenido esencial.

TEMA 12. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana (II): Instituciones políticas de la Comunidad Valenciana. Les Corts Valencianes. El President de la Generalitat Valenciana. El Consell.

TEMA 13. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana (III): Instituciones jurídicas de la Comunidad Valenciana. La Sindicatura de Comptes. El Síndic de Greuges. El Consell Valencià de

Cultura. La Acadèmia Valenciana de la Llengua. El Consell Jurídic Consultiu. El Comitè Econòmic i Social.

BLOQUE 2. Temas relativos al Régimen Local. (7 TEMAS)

TEMA 1. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

TEMA 2. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

TEMA 3. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales.

TEMA 4. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los/las concejales/as no adscritos/as. La participación vecinal en la gestión municipal.

TEMA 5. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales.

TEMA 6. Regímenes especiales. Las Islas: Los Consejos y Cabildos Insulares.

TEMA 7. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: Régimen jurídico.

BLOQUE 3. Temas relativos a la Unión Europea. (6 TEMAS)

TEMA 1. La Unión Europea: Antecedentes. Objetivos y naturaleza jurídica. Los Tratados originarios y modificativos. El proceso de ampliación.

TEMA 2. La Unión Europea tras el Tratado de Lisboa: el Tratado de la Unión y el Tratado de Funcionamiento de la Unión. Modelo político de la Unión Europea. La flexibilidad y las cooperaciones reforzadas.

TEMA 3. La organización de la Unión Europea (I): el Consejo Europeo, el Consejo y la Comisión Europea. Composición y funciones. El procedimiento decisorio. La participación de los Estados miembros en las diferentes fases del proceso.

TEMA 4. La organización de la Unión Europea (II): el Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. El Tribunal de Cuentas. El Banco Central Europeo.

TEMA 5. El presupuesto comunitario. Los fondos estructurales. La cohesión económica y social.

TEMA 6. Las fuentes del derecho de la Unión Europea. Derecho originario. Derecho derivado: Reglamentos, directivas y decisiones. Otras fuentes. Las relaciones entre el Derecho de la Unión Europea y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.

BLOQUE 4. Temas relativos al Derecho Administrativo. (18 TEMAS)

TEMA 1. La Administración Pública: Concepto. El Derecho Administrativo: Concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración.

TEMA 2. Potestades regladas y discrecionales: Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

TEMA 3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones.

TEMA 4. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

TEMA 5. La ejecutividad de los actos administrativos. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

TEMA 6. 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 7. La 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 8. 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.

TEMA 9. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Procedimiento de Responsabilidad Patrimonial. La acción de responsabilidad.

TEMA 10. La Expropiación forzosa: concepto, naturaleza y elementos. Procedimiento general de expropiación. Garantías jurisdiccionales. Procedimientos especiales de expropiación. El procedimiento de urgencia.

TEMA 11. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

TEMA 12. La jurisdicción contencioso-administrativa: Funciones y organización. Evolución histórica. Organización jurisdiccional. El recurso contencioso-administrativo: las partes, capacidad, legitimación y postulación. Actos impugnables. Fases del proceso. La sentencia.

TEMA 13. Los recursos de las Haciendas Locales. Legislación aplicable. Imposición y ordenación de los tributos locales.

TEMA 14. Las ordenanzas fiscales: contenido y procedimiento de elaboración. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas Locales.

TEMA 15. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

TEMA 16. El Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores: colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. La Alianza para el Gobierno Abierto y los planes de acción de España. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: Real Decreto 919/2014, de 31 de octubre, por el que se aprueba su estatuto. Funciones. El Portal de Transparencia. Las Unidades de Información y Transparencia (UITs).

TEMA 17. La protección de datos. Régimen jurídico: la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La Agencia Española de Protección de Datos.

TEMA 18. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia.

BLOQUE 5. Temas relativos a los Recursos Humanos de las Administraciones Públicas. (20 TEMAS)

TEMA 1. Normativa básica estatal (I). El empleo público en la Constitución Española. La Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública. La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.

TEMA 2. Normativa básica estatal (II). El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

TEMA 3. Normativa básica estatal (III). El acceso general a las Administraciones Públicas. Especial referencia al Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento

General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado y a la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

TEMA 4. Normativa básica estatal (IV). Especialidades subjetivas del acceso a las Administraciones Públicas. Especial referencia al Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores y al Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

TEMA 5. Normativa básica estatal (V). Situaciones administrativas de los empleados públicos. El Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

TEMA 6. Normativa básica estatal (VI). El Régimen disciplinario de los empleados públicos. La Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal y el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.

TEMA 7. Normativa básica estatal (VII). El Régimen de incompatibilidades de los empleados públicos. La Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes.

TEMA 8. Normativa autonómica valenciana de directa aplicación (I). La Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

TEMA 9. Normativa autonómica valenciana de directa aplicación (II). El Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

TEMA 10. El empleo público en la Administración Local (I). El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales.

TEMA 11. El empleo público en la Administración Local (II). Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

TEMA 12. El empleo público en la Administración Local (III). El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público.

TEMA 13. El empleo público en la Administración Local (IV). El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

TEMA 14. El empleo público en la Administración Local (V). La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social.

TEMA 15. El empleo público en la Administración Local (VI). Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

TEMA 16. El empleo público en la Administración Local (VII). Los deberes de los funcionarios locales. El régimen de incompatibilidades.

TEMA 17. El empleo público en la Administración Local (VIII). El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial.

TEMA 18. El empleo público en la Administración Local (IX). Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter

nacional. Los puestos de trabajo de secretaría, intervención y tesorería. Clasificación y funciones de los puestos.

TEMA 19. Las retribuciones de los funcionarios públicos y del personal laboral al servicio de la Administración pública (I). Nominas: estructura y normas de confección. Altas y bajas: su justificación.

TEMA 20. Las retribuciones de los funcionarios públicos y del personal laboral al servicio de la Administración pública (II). Retribuciones básicas: sueldos, trienios, pagas extraordinarias. Retribuciones complementarias y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos. El pago de las retribuciones del personal en activo. Formas de pago.

BLOQUE 6. Temas relativos a la Contratación Pública. (19 TEMAS)

TEMA 1. Los contratos del sector público (I). La directiva del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE de 26 de febrero de 2014 relativa a la adjudicación de contratos de concesión. La directiva del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/24/UE de 26 de febrero de 2014 sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE. La directiva del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/25/UE de 26 de febrero de 2014 relativa a la contratación por entidades que operan en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales y por la que se deroga la Directiva 2004/17/CE.

TEMA 2. Los contratos del sector público (II). Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Disposiciones generales.

TEMA 3. Elementos subjetivos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Partes. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.

TEMA 4. Elementos objetivos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

TEMA 5. La Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: Expediente de contratación. Pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

TEMA 6. La Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Normas generales. Procedimiento abierto. Procedimiento restringido. Procedimiento con negociación. Diálogo competitivo. Procedimiento de asociación para la innovación. Concurso de proyectos.

TEMA 7. 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 8. Técnicas de racionalización de la contratación de la Administración pública: Normas generales. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de adquisición. Centrales de contratación. Especial referencia al Decreto 35/2018, de 23 de marzo, del Consell, por el que se regula la Junta Superior de Contratación Administrativa, el Registro Oficial de Contratos de la Generalitat, el Registro de contratistas y empresas clasificadas de la Comunitat Valenciana y la Central de Compras de la Generalitat y se adoptan medidas respecto de la contratación centralizada.

TEMA 9. El contrato de obras (I). Normación legislativa: Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato de obras. Cumplimiento y resolución del contrato de obras.

TEMA 10. El contrato de obras (II). Normación reglamentaria (I): El Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas: Anteproyectos, Proyectos y Expediente de contratación. Ejecución y modificación del contrato de obras. De la extinción del

contrato de obras. De la ejecución de obras por la propia Administración.

TEMA 11. El contrato de obras (III). Normación reglamentaria (II): El Real Decreto 704/1997, de 16 de mayo, por el que se regula el régimen jurídico, presupuestario y financiero del contrato administrativo de obra bajo la modalidad de abono total del precio. El Real Decreto 1359/2011, de 7 de octubre, por el que se aprueba la relación de materiales básicos y las fórmulas-tipo generales de revisión de precios de los contratos de obras y de contratos de suministro de fabricación de armamento y equipamiento de las Administraciones Públicas.

TEMA 12. El contrato de concesión de obras: Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la administración concedente. Régimen económico financiero de la concesión. Financiación privada. Extinción de las concesiones.

TEMA 13. El contrato de concesión de servicios: Delimitación del contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato de concesión de servicios. Cumplimiento y efectos del contrato de concesión de servicios. Resolución del contrato de concesión de servicios. Subcontratación del contrato de concesión de servicios. Regulación supletoria.

TEMA 14. El contrato de suministro: Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución del contrato de suministro. Regulación de determinados contratos de suministro.

TEMA 15. El contrato de servicios: Ejecución de los contratos de servicios. Resolución de los contratos de servicios. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

TEMA 16. Especialidad subjetiva en la contratación: Contratos realizados por poderes adjudicadores que no tienen la condición de Administración pública. Contratos realizados por entidades del Sector Público que no tienen el carácter de poderes adjudicadores.

TEMA 17. Especialidad territorial en la contratación: Contratación en el extranjero. Competencias en materia de contratación en las entidades locales. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

TEMA 18. La fiscalización de los expedientes de contratación (I). El control interno realizado por la Intervención General de la Administración del Estado. Especial referencia a la Resolución de 2 de junio de 2008, de la Intervención General de la Administración del Estado; Resolución de 7 de julio de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se aprueban los procedimientos de solicitud por vía telemática de representante para los actos de comprobación material de la inversión, las comunicaciones y los modelos normalizados de solicitud y la Resolución de 14 de julio de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, sobre el desarrollo de la función interventora en el ámbito de la comprobación material de la inversión.

TEMA 19. La fiscalización de los expedientes de contratación (II). El control externo realizado por el Tribunal de Cuentas. Especial referencia a la Resolución de 20 de julio de 2018, de la Presidencia del Tribunal de Cuentas, por la que se publica el Acuerdo del Pleno de 28 de junio de 2018, por el que se aprueba la sustitución de la Instrucción general relativa a la remisión telemática al Tribunal de Cuentas de los extractos de los expedientes de contratación y de las relaciones de contratos, convenios y encomiendas de gestión celebrados por las entidades del Sector Público Estatal y Autonómico, aprobada por Acuerdo del Pleno de 28 de noviembre de 2013 y a la Resolución de 23 de diciembre de 2015, de la Presidencia del Tribunal de Cuentas, por la que se publica el Acuerdo del Pleno de 22 de diciembre de 2015, por el que se aprueba la Instrucción relativa a la remisión telemática al Tribunal de Cuentas de los extractos de los expedientes de contratación y de las relaciones anuales de los contratos celebrados por las entidades del Sector Público Local.

BLOQUE 7. Temas relativos al Urbanismo y a la Ordenación del Territorio. (15 TEMAS)

TEMA 1. El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana: Estructura y contenido. Estatuto básico del ciudada-

no. Estatuto básico de la iniciativa y la participación en la actividad urbanística. Estatuto jurídico de la propiedad del suelo. Estatuto básico de la promoción de las actuaciones urbanísticas.

TEMA 2. El Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo. Disposiciones generales. Conceptos y criterios generales para la realización de las valoraciones. Valoración en situación de suelo rural. Valoración en situación de suelo urbanizado. Indemnizaciones y gastos de urbanización.

TEMA 3. El Real Decreto 1093/1997, de 4 de julio, por el que se aprueban las normas complementarias al Reglamento para la ejecución de la Ley Hipotecaria sobre Inscripción en el Registro de la Propiedad de Actos de Naturaleza Urbanística: Disposiciones generales. Inscripción de los proyectos de equidistribución. Expropiaciones urbanísticas. Inscripción de cesiones obligatorias. Inscripción del aprovechamiento urbanístico. Inscripción de las obras nuevas. Anotaciones preventivas dictadas en procedimiento administrativo de disciplina urbanística. Anotaciones preventivas ordenadas en proceso contencioso-administrativo. Notas marginales. Inscripción de actos de parcelación. Inscripción de transmisiones sujetas a tanteo y retracto urbanístico. Régimen de venta forzosa.

TEMA 4. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación: Disposiciones generales. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías.

TEMA 5. Ley 3/2004, de 30 de junio, de Ordenación y Fomento de la Calidad de la Edificación: Calidad de la edificación. El proceso de la edificación. La actividad de la edificación. Autorizaciones administrativas. Los agentes de la edificación.

TEMA 6. Ley 5/2014, de 25 de julio, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, de la Comunitat Valenciana. Estructura y contenido. La infraestructura verde, el paisaje y la ocupación racional del territorio. Normativas sectoriales en general. El Patrimonio Histórico. Legislación vigente. Bienes de Interés Cultural. Bienes inmuebles: monumentos, jardines, conjuntos y lugares históricos. Normativa vigente en la Comunidad Valenciana sobre patrimonio histórico.

TEMA 7. El Planeamiento urbanístico (I). Los instrumentos de ordenación. Los instrumentos de planeamiento urbanístico y territorial de ámbito supramunicipal y los instrumentos de planeamiento urbanístico y territorial de ámbito municipal. El Plan General estructural y la ordenación estructural. La ordenación detallada. El plan de ordenación detallada. Planes de reforma interior. Planes parciales. Estudios de detalle. Planes especiales. Catálogos de protección.

TEMA 8. Planeamiento urbanístico (II). Competencias para la aprobación de los planes. Procedimientos de elaboración y aprobación de planes y programas. Tramitación de planes y programas sujetos a evaluación ambiental estratégica. Tramitación de planes y programas no sujetos a evaluación ambiental estratégica. Previsiones adicionales sobre la formulación, aprobación, suspensión y modificación de los planes y programas.

TEMA 9. Gestión urbanística (I). La gestión urbanística. Marco general de la gestión urbanística. Técnicas operativas de gestión del suelo. Patrimonio público del suelo. Expropiaciones y ocupación directa.

TEMA 10. Gestión urbanística (II). Programación y ejecución de la actuación urbanística. El programa de actuación: concepto, finalidad y clases. El urbanizador: concepto, función y modalidades de gestión. El procedimiento de programación.

TEMA 11. Gestión urbanística (III). La ejecución del programa de actuación integrada. Programas para el desarrollo de actuaciones aisladas. Registros administrativos, convenios urbanísticos y entidades colaboradoras. Proyectos de urbanización.

TEMA 12. Gestión urbanística (IV). Gestión de la edificación y la rehabilitación. Régimen de solares, edificación directa, rehabilitación y actuaciones aisladas. Situación de ruina e intervención en edificios catalogados. Edificaciones fuera de ordenación y zonas semiconsolidadas. Régimen del suelo no urbanizable y del suelo urbanizable sin programa de actuación. Normas generales para la gestión territorial en el suelo no urbanizable. Actuaciones de edificación en el

suelo urbanizable sin programación. Minimización de impactos ambientales en el suelo no urbanizable.

TEMA 13. Disciplina urbanística (I). Actividad administrativa de control de la legalidad urbanística. Licencias. Cédula de garantía urbanística. Parcelaciones. Declaraciones responsables y comunicaciones previas para actuaciones urbanísticas de acuerdo con la Ordenanza Municipal Reguladora de las autorizaciones urbanísticas y de las autorizaciones para el ejercicio de cualquier tipo de actividad en el municipio de Museros.

TEMA 14. Disciplina urbanística (II). Protección de la legalidad urbanística. Disposiciones generales. Obras ejecutadas sin licencia o disconformes con la misma. Suspensión y revisión de las licencias. Infracciones y sanciones urbanísticas. De las infracciones muy graves y sus sanciones. De las infracciones graves y sus sanciones. De las infracciones leves y sus sanciones.

TEMA 15. La Ley 5/2018, de 6 de marzo, de la Huerta de Valencia: Disposiciones generales. Elementos constitutivos de la Huerta de Valencia. El plan de acción territorial de ordenación y dinamización de la Huerta de Valencia. Régimen jurídico de los suelos de la Huerta de Valencia. Régimen jurídico del suelo agrario infrautilizado en la Huerta de Valencia. Clasificación y zonificación del suelo de la Huerta de Valencia. El Consejo de la Huerta de Valencia. El plan de desarrollo agrario. Explotaciones agrarias profesionales y transmisión de campos de cultivo.

Museros, a 14 de febrero de 2020.—La alcaldesa-presidenta, Cristina Civera Balaguer.