

AJUNTAMENT DE LA VILA D'OLOCAU

(VALÈNCIA)



Plaça Major, 1 - C.P. 46169 - Telèfon 96 270 30 11 - Fax 96 273 96 03 - CIF P-4618400 H
villadeolocau@olocau.es

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN ADMINISTRATIVO FUNCIONARIO INTERINO DEL AYUNTAMIENTO DE OLOCAU

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la cobertura con carácter de interinidad de la siguiente plaza de la plantilla de personal funcionario de esta Corporación, que es encuentra vacante por jubilación de su titular:

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO	
Número de plazas	1
Denominación puesto	Administrativo
Escala/clase:	Administración General
Subescala/categoría:	Administrativo
Dedicación:	100%
Grupo:	C1
Complemento de Destino:	16
Complemento Específico (14 pagas):	6.300,00
Forma de ingreso	Concurso-Oposición
Funciones y régimen de prestación:	FUNCIONES GENÉRICAS ASIGNADAS: Funciones de trámite y colaboración propias de la subescala.

SEGUNDO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario, conforme a lo establecido en el artículo 56 y siguientes del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

- a)** *Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.*
- b)** *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*
- c)** *Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.*
- d)** *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en*



AJUNTAMENT DE LA VILA D'OLOCAU

(VALÈNCIA)

Plaça Major, 1 - C.P. 46169 - Telèfon 96 270 30 11 - Fax 96 273 96 03 - CIF P-4618400 H
villadeolocau@olocau.es

situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social del Minusválido, serán admitidas en igualdad de condiciones con los otros aspirantes, las personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad. A tal efecto, los aspirantes con alguna discapacidad harán constar en su solicitud su condición y grado de minusvalía.

TERCERO. Forma y plazo de presentación de instancias

Una vez aprobada la convocatoria por el Alcalde, se publicará anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal (www.olocau.sedelectronica.es), conteniendo el anuncio dicha convocatoria y las bases que la han de regir. Simultáneamente se publicará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

*Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Olocau, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento en el plazo de **20 días naturales** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.*

Las solicitudes se presentarán, en virtud de la agilidad que requieren estos procedimientos, en el registro de entrada de este Ayuntamiento de forma presencial, con arreglo al modelo oficial del Ayuntamiento (ANEXO I de las presentes Bases), al que se accederá a través de la sede electrónica municipal.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.*
- Copia Compulsada de los Documentos acreditativos de los requisitos, méritos y circunstancias alegados.*

CUARTO. Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación, aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso, el motivo de la no admisión. La resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Olocau, concediéndose un plazo de dos días hábiles para las posibles reclamaciones.

La resolución se considerará definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo.



AJUNTAMENT DE LA VILA D'OLOCAU

(VALÈNCIA)

Plaça Major, 1 - C.P. 46169 - Telèfon 96 270 30 11 - Fax 96 273 96 03 - CIF P-4618400 H
villadeolocau@olocau.es

Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública en la misma forma que la lista provisional.

En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal y la fecha de constitución de éste.

La resolución aprobatoria de la lista definitiva o la resolución aprobatoria de la lista provisional, desde el momento en que ésta devenga en definitiva, pondrá fin a la vía administrativa, y contra ella se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes; o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses; sin perjuicio de que se ejercite, en su caso, cualquier otro que se estime procedente

QUINTO. Tribunal calificador.

1. El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas estará formado por un presidente, un secretario, con voz y voto, y tres vocales que se determinen en la convocatoria. El número de titulares será impar y no inferior a cinco, con sus respectivos suplentes.

Los miembros del Tribunal serán nombrados por el presidente de la entidad local, de acuerdo con los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

2. La resolución en la que se realice la designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivos suplentes, y se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento. En dicha resolución se especificará el lugar, fecha y hora en que se constituirá el Tribunal.

3. Todos los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en la respectiva convocatoria. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.

4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía, y los aspirantes podrán promover su recusación, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como cuando en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la administración pública.

5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente.

6. El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las bases generales y específicas de cada convocatoria. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.



AJUNTAMENT DE LA VILA D'OLOCAU

(VALÈNCIA)

Plaça Major, 1 - C.P. 46169 - Telèfon 96 270 30 11 - Fax 96 273 96 03 - CIF P-4618400 H
villadeolocaui@olocaui.es

7. En cada sessió del Tribunal podran participar los miembros titulares, y si están ausentes, los suplentes, que no podran sustituirse entre sí en la misma sesión. Si una vez constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia. Del mismo modo se procederá en caso de ausencia del Secretario una vez iniciada la sesión.

Si los miembros del Tribunal Calificador, una vez iniciadas las pruebas, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en los Tribunales hasta que termine totalmente el procedimiento selectivo de que se trate. Si por cualquier motivo los Presidentes, los Secretarios de los Tribunales o los suplentes necesarios, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros del Tribunal, impidiendo la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites reglamentarios correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado, y posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido proceso selectivo.

8. De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, así como las incidencias, deliberaciones y votaciones que se produzcan. Las actas fechadas y rubricadas por todos los miembros del Tribunal, constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

9. Las actuaciones de los Tribunales pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde que estas se hicieron públicas, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para la resolución del recurso de alzada, la Alcaldía solicitará un informe al Tribunal actuante que, en su caso, se volverá a constituir a tales efectos, de acuerdo con lo que establecen las presentes bases. El informe vinculará al órgano que ha de resolver el recurso, cuando pretenda la alteración de la propuesta de nombramiento.

10. Los miembros del Tribunal, y los posibles asesores especialistas, percibirán en concepto de asistencia, las percepciones económicas correspondientes a la categoría C prevista en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SÉXTO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

En la selección se pretende realizar en base a la mayor preparación práctica e idoneidad de los aspirantes, de forma que permita la adaptación al puesto y el desempeño de las funciones propias del mismo de la forma más rápida y efectiva posible. Por ello, y con el fin de agilizar el procedimiento de selección del candidato idóneo, la selección se llevará a cabo en dos fases:

1.-FASE DE OPOSICIÓN (60 PUNTOS)

La Oposición consistirá en la realización de un ejercicio obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, por lo que tendrá carácter eliminatorio, en el supuesto que no se obtenga la calificación mínima señalada. La puntuación máxima de la oposición será de 60 puntos, debiéndose obtener, al menos, una puntuación de 30 puntos para superarla. El ejercicio será adecuado al puesto a cubrir, estará relacionado con el temario que figura en el Anexo II de la convocatoria, y constará de un cuestionario de 60 preguntas con respuestas múltiples, siendo una sola la correcta, teniendo todas ellas el mismo valor. Las preguntas se

AJUNTAMENT DE LA VILA D'OLOCAU

(VALÈNCIA)



Plaça Major, 1 - C.P. 46169 - Telèfon 96 270 30 11 - Fax 96 273 96 03 - CIF P-4618400 H
villadeolocau@olocau.es

valorarán a razón de 1 punto por respuesta acertada, -0,25 puntos por cada respuesta fallida.

Concluido el ejercicio, y una vez procedido a la calificación del ejercicio correspondiente, el Tribunal hará públicas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

2.- FASE DE CONCURSO (40 PUNTOS)

Una vez resueltas las alegaciones, o en ausencia de éstas, transcurrido el plazo de alegaciones, se procederá a la fase de concurso, valorándose los méritos de aquellas personas que hayan superado la fase de oposición, conforme a las siguientes categorías:

a) Experiencia (15 puntos)

Servicios prestados como personal técnico o administrativo en administraciones públicas	Máximo 10 puntos
De 1 mes a 2 años	2 punto
De 2 años y un día a 5 años	4 puntos
De 5 años y un día a 10 años	8 puntos
Más de 10 años	10 puntos
Servicios prestados como personal técnico o administrativo en empresas privadas	Máximo 5 puntos
De 1 mes a 2 años	1 punto
De 2 años y un día a 5 años	3 puntos
De 5 años y un día a 10 años	4 puntos
Más de 10 años	5 puntos

b) Formación (25 puntos)

Se valorarán de forma objetiva los méritos aportados por la persona candidata. Los títulos presentados en este apartado son adicionales al título presentado a la plaza que opta, el cual no será objeto de baremación. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

Titulación académica	Máximo 10 puntos
Licenciatura o grado + Master en Gestión y Administración Pública, Derecho, Políticas, ADE o similar	5 punto
Diplomatura o Grado Gestión y Administración Pública, Ciencias Políticas, Económicas y Empresariales o similar.	4 puntos
Formación profesional de grado superior	3.50 puntos
Bachiller o Formación profesional de grado medio	3 puntos
Los títulos se darán por título académico presentado, sumándose los de categoría distinta. En el caso que la persona candidata tenga dos o más títulos de una misma categoría, los	

AJUNTAMENT DE LA VILA D'OLOCAU

(VALÈNCIA)



Plaça Major, 1 - C.P. 46169 - Telèfon 96 270 30 11 - Fax 96 273 96 03 - CIF P-4618400 H
villadeolocau@olocau.es

<i>puntos se multiplicarán en función de los presentados, sin que supere le máximo de puntos.</i>	
IDIOMAS	Máximo 5 puntos
Valencià	
<i>Certificado Nivel A1 de la JQCV</i>	<i>0,5 punto</i>
<i>Certificado Nivel A2 de la JQCV</i>	<i>1 puntos</i>
<i>Certificado Nivel B1 de la JQCV</i>	<i>2 puntos</i>
<i>Certificado Nivel B2 de la JQCV</i>	<i>3 puntos</i>
<i>Certificado Nivel C1 de la JQCV</i>	<i>4 puntos</i>
<i>Certificado Nivel C2 de la JQCV</i>	<i>5 puntos</i>
<i>Aunque la persona candidata disponga de varios títulos de niveles de valenciano, se puntuará únicamente el certificado con nivel más alto.</i>	
Idiomas Complementarios	Máximo 5 puntos
<i>Nivel A2</i>	<i>1 punto</i>
<i>Nivel B1</i>	<i>2 puntos</i>
<i>Nivel B2</i>	<i>3 puntos</i>
<i>Nivel C1</i>	<i>4 puntos</i>
<i>Nivel C2</i>	<i>5 puntos</i>
<i>Los títulos de idiomas comunitarios deben ser expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas u organismo competente y autorizado. Los puntos se otorgarán por el idioma o idiomas de los que se pueda valorar el nivel adquirido con la titulación aportada, valorándose únicamente el nivel más alto de conocimiento de cada idioma.</i>	
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	Máximo 5 puntos
<i>De 0 a 25 horas</i>	<i>0,20 puntos</i>
<i>De 26 a 50 horas</i>	<i>0,50 puntos</i>
<i>De 51 a 100 horas</i>	<i>1,50 puntos</i>
<i>Más de 101 horas de formación</i>	<i>2 puntos</i>
<i>Los cursos deberán estar relacionados con el puesto y funciones a cubrir. Se sumarán todas las horas de los cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo y se puntuarán en función del baremo de puntuación.</i>	

3. CALIFICACIÓN FINAL.

Finalizadas las pruebas, el Tribunal publicará en la web y tablón de anuncios del Ayuntamiento, el resultado de la calificación de ambas fases mediante una lista ordenada por puntuación de mayor a menor de todos los participantes.

La puntuación final se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en cada fase. Los casos de empate que se produzcan se dirimirán por la mayor puntuación obtenida: primero en la fase de oposición; segundo por la mayor calificación por experiencia profesional y tercero por la formación. Si tras dicha valoración continuara el empate, se resolverá por sorteo.

SÉPTIMO. - Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y nombramiento

Realizadas las valoraciones, el Tribunal elevará a la Autoridad convocarte, ordenada de mayor a menor por las puntuaciones obtenidas y propondrá el correspondiente nombramiento.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de diez días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.



AJUNTAMENT DE LA VILA D'OLOCAU

(VALÈNCIA)

Plaça Major, 1 - C.P. 46169 - Telèfon 96 270 30 11 - Fax 96 273 96 03 - CIF P-4618400 H
villadeolocaу@olocaу.es

La resolució de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, una vez se produzca la vacante del puesto a cubrir interinamente.

Si el candidato al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, el nombramiento quedará revocado por alguna de las siguientes causas:

- Cuando la plaza ocupada interinamente se provea por funcionario de carrera por alguno de los sistemas de provisión previstos reglamentariamente.*
- Cuando se extinga el derecho a la reserva del puesto de trabajo del funcionario de carrera sustituido.*
- Cuando por causas sobrevenidas la plaza sea amortizada.*
- Cuando la Administración considere que ya no existen las razones de urgencia que motivaron la cobertura interina.*

OCTAVO. - Toma de posesión.

El candidato nombrado por la Alcaldía deberá tomar posesión del puesto en el plazo de 3 días hábiles si no implica cambio de residencia, o de 15 días si comporta cambio de residencia, a contar desde la notificación de la resolución de nombramiento. Previamente a la toma de posesión, los aspirantes deberán realizar el acto de acatamiento de la Constitución y del Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana y del resto del ordenamiento jurídico, en la forma legalmente establecida.

Durante el plazo de toma de posesión, en su caso, los interesados deberán ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quien, sin causa justificada, no tome posesión dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas, pudiendo entonces la Alcaldía designar a quien hubiera superado todas las pruebas, previa presentación de la documentación preceptiva, considerándose entonces hecha la propuesta de nombramiento por el Tribunal calificador a favor de éstos, procediéndose entonces de forma igual a lo establecido en la base anterior.

NOVENO. - Incidencias.

En todo lo no previsto en estas bases el Tribunal está facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo que no esté previsto en estas bases.

DÉCIMO. - Impugnación y revocación de la convocatoria.

1. Contra la presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, cabrá interponer recurso por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la norma reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.



AJUNTAMENT DE LA VILA D'OLOCAU

(VALÈNCIA)

Plaça Major, 1 - C.P. 46169 - Telèfon 96 270 30 11 - Fax 96 273 96 03 - CIF P-4618400 H
villadeolocaу@olocaу.es

2. En cualquier momento, siempre antes de la presentación de las solicitudes por los aspirantes, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Para lo no establecido en las presentes Bases, será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril; RDL 781/1986, de 18 de abril; RD 896/1991, de 7 de junio; RD 364/1995, de 10 de marzo, y Orden APU/1461/2002 de 6 de junio.

DÉCIMO PRIMERO. - bolsa de trabajo.

El orden de baremación de los aspirantes presentados que superen el 20% de la puntuación, será tomada en cuenta como lista de reserva para casos de sustituciones de vacantes, bajas por enfermedad o por necesidades transitorias de personal en esta misma categoría.

La presente Bolsa de trabajo se ajustará a lo establecido en los artículos 7 y 14 de la ORDEN de 17 de enero de 2006, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administraciones Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la administración del Gobierno Valenciano.

ANEXO I

D. _____ con domicilio en



AJUNTAMENT DE LA VILA D'OLOCAU

(VALÈNCIA)

Plaça Major, 1 - C.P. 46169 - Telèfon 96 270 30 11 - Fax 96 273 96 03 - CIF P-4618400 H
villadeolocaу@olocaу.es

_____, mayor de edad, provisto de DNI. nº _____ y Telef. _____, ante el Ayuntamiento de la Villa de Olocau comparece y:

EXPONE:

Que está enterado de la convocatoria para la cobertura de manera interina de una plaza de administrativo de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Olocau, según resolución de convocatoria de la Alcaldía Presidencia de fecha _____.

Que conoce y acepta en su totalidad las bases que han de regir la citada convocatoria.

Que reúne los requisitos necesarios para participar en el proceso selectivo.

Y ACREDITA LOS SIGUIENTES MÉRITOS:

Por lo expuesto,

SOLICITA:

Tenga por presentada esta instancia y, previos los trámites oportunos, se sirva incluir al solicitante en la celebración de las pruebas selectivas objeto de la convocatoria anteriormente aludida.

En _____, a _____ de _____ de 2018.

Firma del aspirante

ANEXO II

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

AJUNTAMENT DE LA VILA D'OLOCAU

(VALÈNCIA)



Plaça Major, 1 - C.P. 46169 - Telèfon 96 270 30 11 - Fax 96 273 96 03 - CIF P-4618400 H
villadeolocau@olocau.es

Tema 2.- La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 3.- Idea general de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 4.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 5.- La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 6.- El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Especialidades del procedimiento administrativo local. La Administración Electrónica.

Tema 7.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación.

Tema 8.- Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 9.- Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo. Revisión jurisdiccional de los actos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 10.- El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 11.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal.

Tema 12.- Organización municipal. Competencias. Breve referencia a la Diputación Provincial y sus competencias.

Tema 13.- Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 14.- La actividad financiera. La Ley General Tributaria: principios.

Tema 15.- Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 16.- Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades locales en materia tributaria. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 17.- El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. El Impuesto sobre actividades económicas: régimen jurídico. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica: régimen jurídico. El Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana: régimen jurídico.

Tema 18.- Tasas y precios públicos: principales diferencias. Las contribuciones especiales.

Tema 19.- La relación jurídico-tributaria. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujetos responsables. La solidaridad, domicilio fiscal.

AJUNTAMENT DE LA VILA D'OLOCAU

(VALÈNCIA)



Plaça Major, 1 - C.P. 46169 - Telèfon 96 270 30 11 - Fax 96 273 96 03 - CIF P-4618400 H
villadeolocau@olocau.es

Tema 20.- Base imponible. Base liquidable. Tipo de gravamen. Cuota tributaria. La deuda tributaria.

Tema 21.- La gestión tributaria. El procedimiento de gestión tributaria. La extinción de la obligación tributaria.

Tema 22.- La recaudación de tributos.

Tema 23.- La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria en el ámbito estatal y autonómico. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición.