

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA PROVEER 4 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EL ORGANISMO AUTÓNOMO “UNIVERSIDAD POPULAR DEL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA”.

Es objeto de las presentes Bases, aprobadas por la Vicepresidencia del Organismo Autónomo Municipal “Universidad Popular del Ayuntamiento de Valencia” la provisión de las siguientes plazas:

- 4 plazas de Auxiliar Administrativo de la Escala de Administración General, Subescala, Auxiliares, Clase: Auxiliares Administrativos, Grupo D de titulación, del artículo 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, a través del procedimiento de consolidación del empleo temporal previsto en la Ley de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social de 30 de diciembre de 1998.

El procedimiento selectivo será el de **CONCURSO-OPOSICIÓN**.

NORMAS GENERALES.

1.- PLAZAS MÁXIMAS A PROVEER.

El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

a) Poseer la nacionalidad española o, de acuerdo con lo establecido en la Ley 17/93, de 23 de diciembre (B.O.E. nº 307, de 24 de diciembre de 1993), sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea tener la nacionalidad de un país miembro de ella o de la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones o Instituciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

3.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACION DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la Presidenta del Organismo Autónomo Municipal “Universidad Popular del Ayuntamiento de Valencia”, presentándose en el Registro General de Entrada de éste, en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Valencia o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, pudiéndose utilizar la instancia modelo que se facilitará por la Oficina de la UP, sita en la plaza de América, 6, planta 7ª, durante un plazo de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia se acompañará resguardo del ingreso bancario en la cuenta de Bancaja: Entidad: 2077 Urbana: 0735 D.C.: 81 n° cuenta: 3100008387, efectuado directamente o por transferencia del importe de los derechos de examen, que se fijan en 36,00 Euros. Podrá acompañarse, en su caso, resguardo del giro postal o telegráfico de su abono. En dicho resguardo habrá de hacerse constar la convocatoria a que corresponde el ingreso.

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

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

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

4.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a las pruebas selectivas, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias reunir todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y con haber abonado los derechos de examen.

Expirado aquél, por Resolución, se declarará aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, indicándose el lugar donde se encuentran expuestas éstas, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los aspirantes y sin perjuicio de lo determinado en la Base 9ª. Dicha Resolución, que se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia", indicará el plazo de 10 días para subsanación de defectos por los aspirantes excluidos. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los interesados. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante Resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia indicándose la fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio, así como el orden de llamamiento de los aspirantes.

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

5.- TRIBUNAL.

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

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

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

Secretario titular: El Secretario del OAM Universidad Popular.

Secretario suplente: El funcionario con habilitación de carácter nacional, Subescala secretaría, en quien delegue el Secretario titular.

Vocales:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Para el ejercicio de informática el Tribunal podrá valerse de asesores nombrados o designados por el Presidente para que asista al Tribunal en la mencionada prueba.

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

El nombramiento como miembros de este Tribunal corresponderá al Vicepresidente del OAM Universidad Popular de Valencia, haciéndose público junto con la lista provisional de admitidos y admitidas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

A los efectos de lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría tercera, de las recogidas en aquél, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Tribunal como de sus asesores y colaboradores. Los miembros del Tribunal, podrán ser recusados por los aspirantes de conformidad con lo previsto en el artículo 28 y 29 de la Ley 30/92.

6.- CALENDARIO.

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

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los siguientes anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Corporación y del Organismo Autónomo Municipal "Universidad Popular del Ayuntamiento de Valencia" con 12 horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 48 si se trata de un nuevo ejercicio. En todo caso desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente no podrán transcurrir menos de 72 horas ni más de 45 días naturales.

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

7.- IDENTIFICACIÓN.

Los aspirantes serán convocados, en su caso en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración del ejercicio cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas aún cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de personal.

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

8.- RELACIÓN DE APROBADOS.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes aprobados, si los hubiere, por orden de puntuación alcanzada, y elevará dicha relación al órgano competente, remitiendo asimismo el acta de la última sesión, sin que puedan declarar que ha superado el presente procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Los aspirantes propuestos por el Tribunal, deberán aportar ante el Organismo Autónomo Universidad Popular del Ayuntamiento de Valencia, en el plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de aspirantes aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la norma segunda de la presente convocatoria.

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

Los aspirantes que tuvieren la condición de funcionarios de carrera quedarán exentos de justificar documentalmente las condiciones generales a que se refiere la Base 2ª que ya hubiesen sido probadas para obtener su anterior nombramiento. En todo caso, deberán presentar original o fotocopia compulsada de su nombramiento como funcionario de carrera y el título académico exigido.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios, dando lugar a la invalidez de la actuación del interesado y la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Quienes superen las pruebas selectivas acreditarán sus conocimientos de valenciano mediante la presentación de uno de los siguientes documentos:

- a) Título de Bachillerato o equivalente cursado en la Comunidad Autónoma Valenciana, con superación de las asignaturas de Valenciano.
- b) Título de la Escuela Oficial de Idiomas correspondiente al tercer curso de conocimientos de Valenciano.
- c) Certificado de nivel medio de la Junta Qualificadora de Coneiximents de Valencia.

Quienes no puedan acreditar dichos conocimientos quedarán comprometidos a hacerlo en el plazo de 2 años o a la realización de los cursos que a este fin organice la Administración Autónoma.

10.- NOMBRAMIENTO.

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

11.- INCIDENCIAS.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes Bases.

12.- NORMATIVA Y RECURSOS.

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

12.2.- Contra las presentes Bases cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por los interesados legitimados uno de los siguientes recursos:

- a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de estos en el Boletín Oficial del

Estado. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, en el plazo de seis meses.

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

12.3.- Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las Bases podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/98, de 13 julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa (B.O.E. nº 167, de 14 de julio de 1998).

12.4.- Si tuviera entrada "alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión" por escrito sobre la puntuación otorgada por el Tribunal u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento de las pruebas durante los 5 días siguientes a la publicación de las puntuaciones de cada prueba o ejercicio, será el Tribunal el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente Acta, todo ello sin perjuicio de lo establecido en esta Base 12 con respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

13.- PUBLICACIÓN.

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

NORMAS ESPECIFICAS.-

1.- CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

Se calificará cada uno de los ejercicios de la fase de oposición que figuran en el correspondiente anexo hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

En caso de empate en la fase de oposición se atenderá a la puntuación obtenida en el primer ejercicio y si aún así persistiera el empate a la puntuación del segundo ejercicio.

El Tribunal calificador quedan facultados para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones, de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba.

2. CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso en el caso de haber superado la fase de oposición y de conformidad con el baremo que figura en el anexo I.

Baremos los méritos, el tribunal expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

3.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA

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

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal dictará propuesta de nombramiento, fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación. Dicha relación dará comienzo con el aspirante que haya obtenido de esta forma la puntuación total más alta y finalizará, en su caso, cuando el número de incluidos en la misma coincida con el número de puestos convocados. En los supuestos de puntuaciones iguales, los empates se resolverán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

En el Acta de la última sesión se podrá proponer la constitución de bolsa de trabajo con el personal aspirante que, habiendo participado en las pruebas de acceso a la presente convocatoria, hayan aprobado

algún ejercicio de los que constituyen el proceso selectivo, según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación alcanzada y con preferencia de los que hayan aprobado mayor número de ejercicios.

ANEXO I FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición constará de dos ejercicios:

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

El primer ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test, relacionadas con los temas que figuran en el Anexo II de las Bases de esta convocatoria.

El tiempo de duración del ejercicio, así como la penalización de los errores, será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de comenzar la prueba en función de la dificultad de la misma. El tiempo de realización de la prueba en ningún caso será inferior a 50 segundos por pregunta.

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

El segundo ejercicio del proceso de selección consistirá en superar un ejercicio de informática determinado por el Tribunal, en el que se deberá demostrar por los aspirantes conocimientos a nivel de usuario de las aplicaciones de Word y Excel.

FASE DE CONCURSO

Los aspirantes que hubieran superado la fase de Oposición presentarán, en el plazo de 10 días a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de la relación de aprobados de dicha fase, el vitae, junto con los documentos compulsados acreditativos de los méritos alegados y especificados en estas Bases, en la Secretaría del Organismo Autónomo "Universidad Popular del Ayuntamiento de Valencia" en sobre cerrado.

Se valorarán los siguientes méritos:

1.- Experiencia profesional.- Hasta un máximo de 2,5 Puntos.

Por servicios prestados como Auxiliar Administrativo en el Organismo Autónomo Universidad Popular del Ayuntamiento de Valencia: 0,50 puntos por cada año completo o fracción mensual correspondiente.

Por servicios prestados como Auxiliar Administrativo en cualquier Administración Pública: 0,25 puntos por cada año completo o fracción mensual correspondiente.

La justificación de los servicios prestados en la Administración deberá hacerse mediante certificación oficial expedida al efecto.

No serán valorados aquellos servicios que no estén debidamente acreditados.

2.- Cursos de Formación. Hasta un máximo de 2 Puntos.

A. Cursos relacionados directamente con las funciones correspondientes a la Plaza de Auxiliar Administrativo debidamente justificados y homologados oficialmente.

	Asistencia	Aprovechamiento
Hasta 20 horas	0,10 Puntos	0,20 Puntos
De 21 a 40 horas	0,30 Puntos	0,40 Puntos
De mas de 40 horas	0,50 Puntos	0,60 Puntos

B. Otros cursos:

	Asistencia	Aprovechamiento
Hasta 20 horas	0,05 Puntos	0,10 Puntos
De 21 a 40 horas	0,10 Puntos	0,20 Puntos
De mas de 40 horas	0,20 Puntos	0,30 Puntos

Las jornadas y conferencias específicas se computarán con 0,07 Puntos y con 0,02 Puntos si versarán sobre materias complementarias.

Asimismo, si no constara la duración del curso en horas o si se trata de asistencia o aprovechamiento, se computará con el mínimo.

No se tendrán en cuenta aquellos cursos que no guarden ninguna relación con la plaza de Técnico de Administración General, ni específica ni complementariamente.

Si los cursos han sido impartidos como profesor, se considerarán como cursos de aprovechamiento.

3.- Otros méritos. Hasta un máximo de 1,5 Puntos

Por estar en posesión de Diplomatura Universitaria o carrera de grado medio: 0,75 Puntos.

Por estar en posesión del Título de Bachiller Superior, FP II, Acceso a la Universidad para mayores de 25 años o equivalente: 0,50 Puntos.

Conocimiento de Valenciano:

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la Junta Qualificadora de Coneiximents del Valencia.

- Conocimientos orales:	0,10 Puntos.
- Conocimientos grado elemental:	0,25 Puntos.
- Conocimientos grado medio:	0,50 Puntos.
- Conocimientos grado superior:	0,75 Puntos.

ANEXO II

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y libertades fundamentales de los españoles. Su protección. El Defensor del Pueblo.

TEMA 2.- La Corona. Las Cortes Generales. El Tribunal Constitucional.

TEMA 3.- El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.

TEMA 4.- La organización territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

TEMA 5.- Fuentes del derecho público. La Ley: sus clases. Otras fuentes del derecho público.

TEMA 6.- El Procedimiento administrativo. Principios generales. La ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y su modificación por la Ley 4/1999, de 13 de enero (B.O.E. nº 12 de 14-1-99).

TEMA 7.- Fases del procedimiento administrativo general. Terminación. El silencio administrativo. Ejecución de los actos administrativos.

TEMA 8.- Teoría de la validez de los actos administrativos. Convalidación. Revisión de oficio.

TEMA 9.- Los recursos administrativos: Clases. El recurso contencioso-administrativo.

TEMA 10.- La organización administrativa. Principios. Competencia. Jerarquía y coordinación. Descentralización. Desconcentración. Delegación. Avocación.

TEMA 11.- Régimen Local Español. Principios constitucionales. La Provincia. Competencias de las Provincias. Organos de las Provincias: atribuciones.

TEMA 12.- El Municipio. El término municipal y su población. El empadronamiento. Consideración especial del vecino. Información y participación ciudadana.

TEMA 13.- Competencias municipales. Los órganos municipales: atribuciones de los distintos órganos.

TEMA 14.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 15.- Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del Día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

TEMA 16.- Personal al servicio de la Administración Local. La Función Pública Local. Clases de funcionarios. Personal no funcionario. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

TEMA 17.- Principios generales y clases de contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

TEMA 18.- Procedimiento de otorgamiento de licencias. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos.

TEMA 19.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

TEMA 20.- El gasto público local: la gestión del presupuesto de gastos. Los presupuestos Locales. Principios presupuestarios. Procedimiento de aprobación. Contenido. Régimen impugnatorio.

TEMA 21.- Concepto de documento. Formación del expediente. Registro de documentos. Registro general de entrada y salida de documentos.

TEMA 22.- Concepto de archivo. Funciones del archivo. Clases de archivo. Especial consideración del archivo de gestión. Criterios de ordenación del archivo.

TEMA 23.- El concepto de informática. La información y el ordenador electrónico. Nociones sobre microordenadores. Elementos físicos. Sistema operativo. Programas de aplicación.

TEMA 24.- La automatización de oficinas. Concepto y aplicaciones. El tratamiento de textos. Archivo y agenda electrónica. La hoja de cálculo. Los gráficos de oficina. El correo electrónico.
