

## MUNICIPIS

### Ajuntament d'Olocau

**2025/10902 Anunci de l'Ajuntament d'Olocau sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria de personal funcionari per a tècnic/a d'administració general A2.**

#### ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia número 2025-0616, de 9 de setembre de 2025, s'aproven les bases que regiran el procés selectiu per a una plaça de Tècnic/a d'Administració General del Grup A2, segons l'Oferta d'Ocupació Pública extraordinària, les bases de la qual es van publicar en el BOP número 143, de data 25 de juliol de 2024, les quals resulten d'aplicació a la present convocatòria.

Es transcriu a continuació el text íntegre de les bases específiques aprovades, les quals han sigut objecte de negociació en la Taula General de l'Ajuntament d'Olocau en data 17 i 24 de juliol de 2024.

#### VEURE ANNEX

Olocau, 11 de setembre de 2025.—L'alcalde-president, Antonio Ropero Morales.



AJUNTAMENT  
DE LA VILA  
d'OLOCAU

OLOCAU  
suma i segueix



**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE  
UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN (TAG) A TIEMPO COMPLETO DE LA  
OFERTA EMPLEO PÚBLICO DE 2024 EXTRAORDINARIA DEL ARTÍCULO 20.DOS.4 DE  
LA LEY 31/2022 MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

**PRIMERA. - Objeto de la convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos específicos para la convocatoria y proceso de selección de personal, dentro del marco general de ejecución de la oferta empleo público de 2024 extraordinaria del artículo 20.dos.4 de la ley 31/2022, mediante procedimiento de concurso-oposición, aprobada por Resolución de alcaldía número 2024-0409, de fecha 17 de mayo de 2024 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, número 109, de fecha 6 de junio de 2024.

Por Decreto de Alcaldía número 2027-0609, de fecha 12 de julio de 2024 se aprobaron las "Bases generales de la oferta de empleo público extraordinaria para 2024", publicadas en el boletín oficial de la provincia de Valencia, número 143, de fecha 25 de julio de 2024, las cuales resultan de aplicación a la presente convocatoria.

La plaza está encuadrada en el Grupo A2, Puesto 10002 personal funcionario, con una jornada a tiempo completo, dotada con el sueldo y las retribuciones complementarias que correspondan según la relación de puestos de trabajo en vigor.

Las funciones principales de este puesto serán las siguientes:

**Responsabilidades generales:**

- Tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior.
- Colaborar en la gestión e implementación de las políticas municipales de contratación, subvenciones, seguros y responsabilidad, contabilidad, gestión y liquidación del presupuesto

**Tareas generales más significativas:**

1. Informar jurídicamente los expedientes de los departamentos municipales.
2. Realizar las tareas que se le requieran en materia de contratación administrativa, tales como elaboración de los pliegos de condiciones, redacción de contratos, tramitación de los expedientes de contratación, de revisión de los precios contractuales, de prórrogas y modificaciones contractuales etc.
3. Responsabilizarse de la tramitación y seguimiento de los expedientes que le sean encomendados.



AJUNTAMENT  
DE LA VILA  
d'OLOCAU

OLOCAU  
suma i segueix



4. Asesoramiento jurídico y administrativo a los departamentos municipales y órganos colegiados.
5. Asesoramiento a los departamentos en la tramitación, gestión y control de expedientes.
6. Asistencia a las Comisiones que le sean requeridas, elaboración del Orden del día y acta.
7. Velar por la conservación, protección y defensa del patrimonio municipal. Tramitación de los expedientes relacionados con dicha función.
8. Determinación, distribución y asignación de las tareas a realizar entre el personal de administración general, su supervisión y control de las funciones y obligaciones del personal en coordinación con secretaría intervención.
9. Realización de informes económico-financieros y fiscales. Apoyo a intervención en el control interno de la entidad.
10. Colaboración en la elaboración del presupuesto municipal y su ejecución. Elaboración de las modificaciones presupuestarias. Recopilación de la documentación anexa y complementaria al presupuesto. Intervención en la gestión del presupuesto de gastos.
11. Sustituir al secretario/a – interventor/a siempre que no se encuentre presente, debiendo asumir las tareas o funciones que resulten de su competencia, de conformidad con el orden de nombramientos aprobado al efecto.
12. Realizar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sean encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

#### **SEGUNDA. - Publicidad de la convocatoria**

Las presentes bases serán publicadas en el BOP.

#### **TERCERA.- Condiciones que deben reunir o cumplir los aspirantes**

Sin perjuicio en lo establecida en la base tercera de las Bases Generales, los aspirantes deberán ostentar a la fecha de la solicitud, las siguientes titulaciones:

- \_ Título universitario de grado o bien diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica.

#### **CUARTA. - Forma y plazo de presentación de instancias.**

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas conforme a la base quinta de las Bases Generales.

Para la plaza objeto de la presente convocatoria deberá adjuntarse:

Excel·lentíssim  
Ajuntament  
de la Vila d'Olocau

46169 Olocau  
Plaça Major, 1  
CIF. P-4618400-H

Tel. 962 703 011 ■ Fax. 962 739 603  
olocau.es ■ sedelectronica.olocau.es  
villadeolocau@olocau.es



AJUNTAMENT  
DE LA VILA  
d'OLOCAU

OLOCAU  
suma i segueix



- Resguardo acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen por importe de CUARENTA EUROS(40,00.-€) mediante ingreso en la cuenta CAIXA POPULAR número ES81 3159 0070 9424 4526 0629 cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento de Olocau.

El pago de la tasa tiene que realizarse dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo corregible en una fecha posterior de acuerdo con el artículo 6 de la Ordenanza reguladora de la tasa, (Boletín Oficial de la Provincia de Valencia número 248, de 27 de diciembre de 2019).

La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva de la persona aspirando, de acuerdo con lo establecido en la ordenanza reguladora de la propia tasa.

## QUINTA. - Admisión de las personas aspirantes

Para ser admitidos al proceso selectivo conforme a la base quinta de las Bases Generales.

Serán causas de exclusión además de las ya señaladas:

- No reunir alguno de los requisitos a que se refiere la base tercera de las bases generales.
- La omisión de la firma en la solicitud, la omisión en la solicitud del número del DNI y/o copia de este.
- Presentar la solicitud de manera extemporánea.
- La falta de pago de la tasa correspondiente dentro del plazo de presentación de instancias o su pago parcial.
- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases, y que se comprometan a prestar el preceptivo juramento o promesa.

## SEXTA. - Pruebas selectivas

### 6.1. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas se anunciará en la publicación de la resolución de Alcaldía que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

Excel·lentíssim  
Ajuntament  
de la Vila d'Olocau

46169 Olocau  
Plaça Major, 1  
CIF. P-4618400-H

Tel. 962 703 011 ■ Fax. 962 739 603  
olocau.es ■ sedelectronica.olocau.es  
villadeolocau@olocau.es



AJUNTAMENT  
DE LA VILA  
d'OLOCAU

OLOCAU  
suma i segueix



Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 horas cuando se trate de un nuevo ejercicio.

Los aspirantes, que serán convocados en llamamiento único, quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas 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 los aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra seleccionada en el último sorteo publicado en el DOGV, a que se refiere el artículo 17, apartado 1, del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la Función Pública Valenciana, en el que se establece que se sorteará el orden de intervención de los aspirantes a todas las pruebas selectivas que se realicen durante el año.

El tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

## 6.2. Fase de oposición (80 puntos)

### 6.2.1. Primer ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar correctamente por escrito 5 preguntas, propuestas por el Tribunal, relativas al contenido del temario del Anexo II, referidas a los epígrafes del mismo, por sí solos o relacionados entre sí. En este ejercicio se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita. El tiempo de realización de este ejercicio será determinado por el Tribunal antes del inicio de la prueba. Dicho ejercicio será leído por el aspirante ante el Tribunal al finalizar el mismo.

La puntuación de este ejercicio será de 0 a 20 puntos, precisándose un mínimo de 10 puntos para superar el mismo.

Efectuada la calificación del ejercicio, el tribunal publicará el resultado del mismo en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Olocau, sito en la sede electrónica [[dirección https://olocau.sedelectronica.es](https://olocau.sedelectronica.es)], y

Excel·lentíssim  
Ajuntament  
de la Vila d'Olocau

46169 Olocau  
Plaça Major, 1  
CIF. P-4618400-H

Tel. 962 703 011 • Fax. 962 739 603  
olocau.es • sedelectronica.olocau.es  
villadeolocau@olocau.es



otorgará un plazo de tres días para formular alegaciones.

Finalizado este plazo y resueltas las alegaciones presentadas, en su caso, se convocará a aquellas personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio para la realización de la segunda prueba.

#### **6.2.2. Segundo ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio.**

El ejercicio será adecuado al puesto a cubrir, estará relacionado con el temario que figura en el Anexo II de la convocatoria, y consistirá en la realización de un ejercicio TIPO TEST de 90 preguntas, con cuatro respuestas alternativas cada una. El cuestionario tendrá, además 4 preguntas de reserva, que las personas aspirantes tendrán también que responder para que sean valoradas en sustitución de aquellas que puedan declararse inválidas por causas justificadas.

Cada respuesta correcta se puntuará con 1,5 punto. Cada tres respuestas incorrectas, se descontará una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas, ni puntúan, ni penalizan.

La puntuación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, precisándose un mínimo de 15 puntos para superar el mismo.

Efectuada la calificación del ejercicio, el tribunal publicará el resultado del mismo en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Olocau sito en la sede electrónica [dirección <https://olocau.sedelectronica.es>, y otorgará un plazo de tres días naturales para formular alegaciones.

Finalizado este plazo y resueltas las alegaciones presentadas, en su caso, se convocará a aquellas personas aspirantes que hayan superado el segundo ejercicio para la realización de la tercera prueba.

#### **6.2.3. Tercer ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio.**

Consistirá en la resolución de uno o dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal y referidos a funciones del puesto y a los temas del Anexo II en un tiempo determinado por el Tribunal antes del inicio de la prueba.

En el supuesto de que algún tema del programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.



AJUNTAMENT  
DE LA VILA  
d'OLOCAU

OLOCAU  
suma i segueix



Para la realización de la prueba se podrá hacer uso de textos legales no comentados así como de calculadora.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la detección de los problemas jurídicos planteados en el supuesto de hecho, el señalamiento de la normativa y/o jurisprudencia aplicable, la capacidad de raciocinio del aspirante y la aplicación de los conocimientos teóricos al supuesto de hecho así como, la formulación de conclusiones.

El ejercicio será leído ante el Tribunal, que podrá realizar preguntas y solicitar aclaraciones sobre el mismo para contrastar los conocimientos de las personas aspirantes.

La puntuación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, precisándose un mínimo de 15 puntos para superar el mismo.

Efectuada la calificación del ejercicio, el tribunal publicará el resultado del mismo en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Olocau, sito en la sede electrónica [dirección <https://olocau.sedelectronica.es>], y otorgará un plazo de tres días para formular alegaciones.

Finalizado el plazo anterior y resueltas las alegaciones presentadas, en su caso, se convocará a aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición para que presenten en el plazo de 3 días desde la publicación de los resultados definitivos, la documentación justificativa de los méritos a valorar en la fase de concurso.

### 6.3.- Fase de concurso (20 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:

#### 6.3.1. Méritos Profesionales (Hasta 10 puntos).

Sólo podrán ser considerados aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Servicios prestados como personal funcionario, funcionario interino o como personal laboral en la categoría profesional	0,25 puntos por mes completo trabajado
---	--



AJUNTAMENT  
DE LA VILA  
d'OLOCAU

OLOCAU  
suma i segueix



de la Administración a la que se desea acceder.	
Servicios prestados como personal funcionario, funcionario interino o como personal laboral en la categoría profesional de otras Administraciones Públicas	0,2 punto por mes completo trabajado
Servicios prestados como personal funcionario, funcionario interino o como personal laboral en el resto del Sector Público	0,15 puntos por mes completo trabajado (10)

Los servicios prestados se computarán por días efectivos con independencia jornada realizada

No se valorarán las fracciones de tiempo trabajado inferiores a un mes, una vez sumados todos los períodos trabajados acreditados por el solicitante.

La experiencia laboral se acreditará mediante cualquier medio válido en derecho, preferentemente mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social que acredite que se ha cotizado a la Seguridad Social en la categoría profesional que se señala, y copia de los contratos de trabajo suscritos, en los que conste claramente el nombre y apellidos, periodo trabajado y categoría profesional del puesto. En caso de que en estos documentos no queden claramente expresadas estas circunstancias, el solicitante deberá aportar además un certificado expedido por la empresa o entidad en la que prestó sus servicios, en el que se especifiquen estos detalles, así como las funciones ejercidas.

Respecto a los solicitantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Olocau, se emitirá por Secretaría, de oficio, el certificado de servicios prestados.

#### **6.3.2. Méritos Académicos (Hasta 10 puntos).**

Sólo se valorarán los méritos acreditados, certificado o en condiciones de serlo en la fecha de finalización del plazo para presentación de la solicitud.

En ningún caso se puntuarán cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los cursos de doctorado o los de los diferentes institutos de las universidades, cuando forman parte del plan de estudios del centro.

Se valorarán las siguientes acciones formativas recibidas:

##### **6.3.2.1. Titulación académica:**

Excel·lentíssim  
Ajuntament  
de la Vila d'Olocau

46169 Olocau  
Plaça Major, 1  
CIF. P-4618400-H

Tel. 962 703 011 • Fax. 962 739 603  
olocau.es | sedelectronica.olocau.es  
villadeolocau@olocau.es



AJUNTAMENT  
DE LA VILA  
d'OLOCAU

OLOCAU  
suma i segueix



6.3.2.1.1. Por cada titulación de superior o igual nivel académico exigida para acceder al subgroupo A2, excluyendo la que sirvió de base a la plaza a la que se opta (**máximo 2 puntos**)

6.3.2.1.2. Por cada titulación de Master o Doctorado (**máximo 2 puntos**)

6.3.2.2. Por la participación como alumno en cursos de formación o perfeccionamiento convocados, organizados, impartidos u homologados por institutos, escuelas oficiales de formación, agentes sociales que estén directamente relacionados con las funciones de la plaza a cubrir (**hasta 4 puntos**):

- a) De 100 o más horas: 2,00 puntos.
- b) De 75 o más horas: 1,50 puntos.
- c) De 50 o más horas: 1,00 punto.
- d) De 25 o más horas: 0,50 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,20 puntos.

6.3.2.3. Conocimientos de valenciano (**Hasta 2 puntos**)

Se acreditará mediante certificado acreditativo de haber superado niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo (sólo se valorará el título superior):

- a) Por Certificado de nivel C2 (o equivalente) 2 puntos
- b) Por Certificado de nivel C1 (o equivalente) 1,50 puntos
- c) Por Certificado de nivel B2 (o equivalente) 1 punto
- d) Por Certificado de nivel B1 (o equivalente) 0,50 puntos
- e) Por Certificado de nivel A2 (o equivalente) 0,25 puntos

## SÉPTIMA. - Vinculación de las bases

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano técnico de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano técnico de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la LPACAP.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a

Excel·lentíssim  
Ajuntament  
de la Vila d'Olocau

46169 Olocau  
Plaça Major, 1  
CIF. P-4618400-H

Tel. 962 703 011 • Fax. 962 739 603  
olocau.es | sedelectronica.olocau.es  
villadeolocau@olocau.es



AJUNTAMENT  
DE LA VILA  
d'OLOCAU

OLOCAU  
suma i segueix



contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 LPACAP, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Valencia en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 LJCA. Asimismo podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

#### OCTAVA. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

Con las personas aspirantes que hayan superado el proceso de selección sin haber resultado seleccionadas, ordenadas por orden de puntuación total obtenida, se podrá constituir una bolsa de trabajo temporal para atender las necesidades de nombramientos interinos o contrataciones temporales de esa misma categoría profesional del Ayuntamiento. En caso de necesidad, por resolución motivada de la Alcaldía, se podrá ampliar el número de personas integrantes de la bolsa con las personas aspirantes que hayan superado, al menos, uno de los apartados de la fase de oposición.

El Ayuntamiento contará con normas reguladoras del funcionamiento de las bolsas de trabajo temporal, la cual figurará en todo momento en la web de la entidad a disposición de las personas integrantes de la bolsa, que tendrán que conocerlas y cumplirlas.



AJUNTAMENT  
DE LA VILA  
d'OLOCAU

OLOCAU  
suma i segueix



Anexo I  
Instancia

**Solicitud de admisión pruebas selectivas del puesto de TÉCNICO/A DE GESTIÓN  
A TIEMPO COMPLETO DE LA OFERTA EMPLEO PÚBLICO DE 2024 EXTRAORDINARIA  
DEL ARTÍCULO 20.DOS.4 DE LA LEY 31/2022 del Ayuntamiento de Olocau**

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono:

Domicilio:

C.P., Población y Provincia:

EXPONGO: Que vista la convocatoria y conforme las bases publicadas para la del puesto de Administrativo, del Ayuntamiento de Olocau

- a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en las mismas, así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.
- c) Que aporto, adjuntos, los documentos indicados en las bases y el justificante de pago de la tasa.
- d) Que se adjunta fotocopia del documento nacional de identidad en vigor.

En ..... a ..... de ..... de 2024.

Excel·lentíssim  
Ajuntament  
de la Vila d'Olocau

46169 Olocau  
Plaça Major, 1  
CIF. P-4618400-H

Tel. 962 703 011 • Fax. 962 739 603  
olocau.es | sedelectronica.olocau.es  
villadeolocau@olocau.es



AJUNTAMENT  
DE LA VILA  
d'OLOCAU

OLOCAU  
suma i segueix



## Anexo II Temario

### **Primera parte: Derecho político y constitucional**

**Tema 1.** La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios que la inspiran. Procedimiento de reforma.

**Tema 2.** La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. La tutela del Rey. Dotación de la Corona y la Casa Real. El refrendo.

**Tema 3.** Las Cortes Generales. Las Cámaras. El Congreso de los Diputados. El senado. Elaboración de las leyes. Clases de leyes. Los tratados internacionales.

**Tema 4.** La Administración General del Estado. La organización de la Administración General del Estado. La Administración Central del Estado. La Administración Periférica del Estado.

**Tema 5.** El poder judicial. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial, designación. La organización de la Administración de Justicia. Clases de órganos jurisdiccionales.

**Tema 6.** El Tribunal Constitucional. Procedimientos establecidos para el control de la constitucionalidad de las leyes. El Defensor del Pueblo.

**Tema 7.** La Unión Europea: origen y evolución. Fines de la Unión Europea. Requisitos para formar parte de la Unión. Los miembros originales y los actuales miembros. Los símbolos de la Unión Europea. Competencias de la Unión Europea. Las Instituciones de la Unión Europea. Ciudadanía de la Unión Europea. La moneda única europea.

### **Segunda parte: Derecho administrativo**

**Tema 8.** El Derecho administrativo: concepto. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía de las fuentes del Derecho. El derecho comunitario. La Constitución. Los tratados internacionales. Las leyes formales: orgánicas y ordinarias. Disposiciones normativas con fuerza de ley. Las leyes de las Comunidades Autónomas.

**Tema 9.** El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Eficacia del Reglamento. Límites de la potestad reglamentaria. Defensa contra los Reglamentos ilegales. La costumbre. Los principios generales del Derecho. La jurisprudencia. La doctrina científica.



AJUNTAMENT  
DE LA VILA  
d'OLOCAU

OLOCAU  
suma i segueix



**Tema 10.** La organización administrativa. La potestad organizatoria. Los órganos administrativos: concepto y clases. Consideración especial de los órganos colegiados.

**Tema 11.** Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.

**Tema 12.** El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El interés público y los fines públicos. Las situaciones jurídicas del administrado. Los derechos públicos subjetivos. El interés legítimo. Otras situaciones jurídicas del administrado. Sistema de impugnación.

**Tema 13.** El acto administrativo: concepto, notas características y diferencias con el Reglamento. Clases. Elementos. La motivación. La notificación de los actos administrativos: contenido, plazo y práctica. Las notificaciones electrónicas: régimen jurídico.

**Tema 14.** La eficacia de los actos administrativos: ejecutividad y ejecutoriedad. La demora y retroactividad de la eficacia. Medios de ejecución forzosa. La invalidez de los actos administrativos. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. El principio de conservación del acto administrativo: transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.

**Tema 15.** El procedimiento administrativo: concepto, significado y clases. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. Principios generales del procedimiento administrativo.

**Tema 16.** Términos y plazos en el procedimiento administrativo: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Los interesados en el procedimiento. Derechos de los interesados. La lengua de los procedimientos. El derecho de acceso de los ciudadanos a los Archivos y Registros Públicos. La ventanilla única.

**Tema 17.** La ordenación del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

**Tema 18.** Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje. La revisión de oficio: concepto y régimen jurídico. La acción de nulidad: procedimiento y límites. La declaración de lesividad. La revocación de los actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.



AJUNTAMENT  
DE LA VILA  
d'OLOCAU

OLOCAU  
suma i segueix



**Tema 19.** Órganos y competencias de la jurisdicción de lo contencioso-administrativo. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento ordinario y abreviado. Medidas cautelares. La Sentencia. Las reclamaciones administrativas previas a las vías civil y laboral.

**Tema 20.** Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

**Tema 21.** Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista. Conflicto de intereses.

**Tema 22.** Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

**Tema 23.** Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y subcontratación.

**Tema 24.** El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de concesión de obras.

**Tema 25.** El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministros. El contrato de servicios. Obligación de remitir información de los contratos celebrados. Aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público a las Entidades Locales.

**Tema 26.** Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

**Tema 27.** Intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa: concepto, evolución y elementos. Procedimiento general de expropiación. Garantías jurisdiccionales de la expropiación. La reversión del bien expropiado. La tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.





AJUNTAMENT  
DE LA VILA  
d'OLOCAU

**OLOCAU**  
suma i segueix



**Tema 28.** La responsabilidad de la Administración en nuestro Derecho. Procedimientos para hacer efectiva la responsabilidad patrimonial. Procedimiento general. Procedimiento abreviado. Responsabilidad de las Autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas: planteamiento general, casos en que procede la responsabilidad patrimonial y procedimiento para la exigencia de responsabilidad patrimonial.

**Tema 29.** La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. El efecto accesorio de determinadas infracciones. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

### **Tercera parte: Derecho administrativo local**

**Tema 30.** La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Caracteres y atribuciones de los órganos provinciales. Competencias de la Diputación Provincial. La asistencia y cooperación de las Diputaciones Provinciales con los Municipios. El Plan Provincial de Obras y Servicios.

**Tema 31.** El Municipio. El término municipal. Creación de Municipios y alteraciones del término municipal. Expedientes de alteración de términos municipales. Cambio de nombre de los Municipios.

**Tema 32.** La población municipal. Derechos y deberes de los vecinos. Derechos y deberes de los vecinos extranjeros mayores de edad. Transeúntes. El empadronamiento. Gestión del padrón municipal. El Padrón Especial de españoles residentes en el extranjero.

**Tema 33.** Organización municipal. El Ayuntamiento como sistema normal de organización. Diferentes regímenes de organización municipal.

**Tema 34.** Caracteres y atribuciones de los órganos fundamentales en los Ayuntamientos de régimen común: el Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno. Caracteres y atribuciones de los órganos complementarios.

**Tema 35.** La participación vecinal en la gestión municipal. Los grupos políticos municipales. Estatuto de los miembros de las Entidades Locales. La moción de censura al Alcalde. Disolución de la Corporación.

**Tema 36.** Las competencias municipales: consideraciones generales y sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias y de las atribuidas por delegación. Consideración de las competencias municipales propias más sobresalientes. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los



AJUNTAMENT  
DE LA VILA  
d'OLOCAU

OLOCAU  
suma i segueix



convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos. La reserva de servicios

**Tema 37.** El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones provinciales. El recurso contencioso-electoral.

**Tema 38.** Otras entidades locales. La isla. La comarca. Las áreas metropolitanas. Mancomunidades municipales. Agrupaciones municipales. Las entidades locales menores. Consorcios.

**Tema 39.** Ordenanzas y Reglamentos de los Entidades Locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Límites de la potestad reglamentaria local. Incumplimiento o infracción de las ordenanzas. Bandos. El Reglamento Orgánico.

**Tema 40.** Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

**Tema 41.** Regulación de la función pública local y su organización. Funcionarios de carrera de la Administración Local. Funciones de los Técnicos de Administración General. Planes de Empleo y Oferta de Empleo Público. Órganos de selección. Adquisición de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración Local. Pérdida de la condición de funcionario.

**Tema 42.** Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Derecho de sindicación. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario. Faltas. Sanciones disciplinarias. Extinción de la responsabilidad disciplinaria. Procedimiento disciplinario.

**Tema 43.** Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional. Los puestos de trabajo de secretaría, intervención y tesorería. Clasificación de los puestos y funciones de los mismos.

**Tema 44.** Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales. Bienes comunales. Adquisición de bienes por parte de las Entidades Locales. Alteración de la calificación jurídica de los bienes locales. Inventario de bienes.

**Tema 45.** Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Normas prácticas para la determinación del quórum de asistencia y aprobación. Convocatoria y orden del día. Actas. Certificados de acuerdos. Libros de Resoluciones de la



AJUNTAMENT  
DE LA VILA  
d'OLOCAU

OLOCAU  
suma i segueix



Alcaldía. La sustitución y la disolución de Corporaciones locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones.

#### Cuarta parte: Derecho administrativo local (parte especial)

**Tema 46.** El marco constitucional del urbanismo. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas.

**Tema 47.** Instrumentos de planeamiento general a la luz de la normativa autonómica: planes generales y normas subsidiarias y complementarias. Planeamiento de desarrollo a la luz de la normativa autonómica: Planes Parciales, Estudios de detalle, Planes de Reforma Interior. El planeamiento especial. Las ordenanzas urbanísticas.

**Tema 48.** Ejecución del planeamiento en la normativa autonómica. El principio de equidistribución y sus técnicas: áreas de reparto y unidad de ejecución. Aprovechamiento medio y tipo. El programa de actuación. El proyecto de urbanización.

**Tema 49.** La reparcelación. Expropiaciones urbanísticas. Supuestos expropiatorios. Procedimientos de tasación individual y conjunta. Supuestos indemnizatorios. Las valoraciones urbanísticas.

**Tema 50.** Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La autorización administrativa previa a través de la licencia urbanística: régimen jurídico con especial referencia al silencio administrativo. Otras técnicas autorizadoras: la comunicación previa o la declaración responsable. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

**Tema 51.** La inspección urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin la preceptiva autorización administrativa o contrarias a sus condiciones. Autorizaciones ilegales. La restauración de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.

**Tema 52.** Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. Intervención municipal en el comercio y determinados servicios en los términos de la legislación sectorial.

**Tema 53.** Régimen jurídico en materia de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

**Tema 54.** Integridad en la Administración Pública: Plan de medidas antifraude e implantación del Sistema Interno de Información en las Administraciones Públicas.





AJUNTAMENT  
DE LA VILA  
d'OLOCAU

OLOCAU  
suma i segueix



**Tema 55.** Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Normativa europea y nacional reguladora para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Cumplimiento de hitos y objetivos.

**Tema 56.** Los recursos en el marco de la legislación de las Haciendas Locales: de municipios. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

**Tema 57.** La recaudación de los tributos. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario y en vía de apremio. Providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

**Tema 58.** El impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas.

**Tema 59.** El impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

**Tema 60.** Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

**Tema 61.** El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

**Tema 62.** La liquidación del presupuesto. La Cuenta General de las Entidades Locales. Información a suministrar a órganos y otras Administraciones Públicas.