



OPOSICIÓN

ADMINISTRATIVO GENERALITAT VALENCIANA

Información en:

GRUPO CONFORSA.

C/ Santa Catalina, Nº 9. Local. Alcalá de Henares
918772711/pazcuesta@grupoconforsa.com
www.grupoconforsa.com/oposiciones.php

Con la colaboración de:





DATOS GENERALES

Área: Administración General	Presencial (Valencia)	Desde 123€ / mes
	Online	Desde 459€

Forma de pago: Domiciliación bancaria.

EJERCICIOS

Según la convocatoria anterior:

Primer ejercicio.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 90 preguntas, sobre las materias recogidas en el Anexo I de la convocatoria, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta.

El tiempo de realización del examen será determinado previamente por el Tribunal y en ningún caso será inferior a 50 segundos por pregunta.

Segundo ejercicio.

Consistirá en contestar por escrito preguntas cortas teórico/prácticas referidas al programa del Anexo I.

Calificación de los ejercicios. La puntuación máxima que obtener en la fase de oposición será de 75 puntos, que se distribuirá de la siguiente manera:

- Primer ejercicio: El ejercicio se calificará de 0 a 35 puntos, siendo necesario obtener para superarlo un mínimo de 21 puntos. El nivel de conocimientos mínimos exigidos para alcanzar los 21 puntos en el ejercicio será contestar el 60% de respuestas correctas netas. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan. La fórmula de corrección será: $\text{Respuestas correctas netas} = \frac{\text{n}^\circ \text{ de aciertos}}{\text{n}^\circ \text{ de errores} + 3}$. Establecidas las respuestas correctas netas se convertirán en puntuaciones finales mediante una distribución proporcional.
- Segundo Ejercicio: El ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario obtener para superarlo un mínimo de 20 puntos.

Calificación final de la fase de oposición.

Para superar la fase de oposición será necesario obtener un mínimo de 41 puntos, puntuación que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios que deben realizar los aspirantes.



PROGRAMA

Según la convocatoria anterior:

I. Derecho constitucional y organización administrativa.

1. La Constitución Española de 1978. Características, estructura y reforma. Los principios constitucionales, los derechos fundamentales y las libertades públicas: regulación, protección y restricciones.

2. La Corona. Su regulación en la Constitución española.

3. Las Cortes Generales. Las Cámaras: composición, organización y funciones. Relaciones entre las Cámaras. El Defensor del Pueblo.

4. El Gobierno. El Presidente del gobierno. El Consejo de Ministros.

Estatuto de los miembros del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

5. La Administración Pública: Principios constitucionales que la informan. Gobierno y Administración. La Administración General del Estado: órganos centrales y órganos territoriales. La Administración Periférica del Estado. La Administración General del Estado en el Exterior.

6. El Poder Judicial. La regulación constitucional de la justicia. El Consejo general del Poder Judicial. Composición y funciones.

7. El Tribunal Constitucional. Naturaleza, composición y atribuciones. Regulación constitucional.

8. La organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de distribución de competencias en la Constitución. La legislación básica del Estado. Leyes marco, de transferencia y de armonización. Los conflictos de competencia.

II. Derecho autonómico

9. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana.

10. Les Corts. Organización y funcionamiento. Competencias.

11. El president de la Generalitat. Elección y estatuto personal. Atribuciones. El Consell. Composición, atribuciones y funciones. Su potestad reglamentaria. Relaciones entre el Consell y les Corts. Regulación en la Ley del Consell 5/1983 de 30 de diciembre.



12. Gobierno y Administración. Els consellers. Estatuto Personal. La Administración de la Generalitat. Organización, competencia y estructura. Organización territorial de las consellerías. La Administración institucional. Responsabilidad de los miembros del Consell y de la administración Pública de la Generalitat. Regulación en la Ley del Consell 5/1983 de 30 de diciembre

13. Regulación legal de las siguientes instituciones valencianas: el Síndic de Greuges, la Sindicatura de Comptes, el Consell Jurídic Consultiu, el Consell Valencià de Cultura, la Acadèmia Valenciana de la Llengua, y el Comité Econòmic y Social.

III. Derecho comunitario

14. Características del Ordenamiento Jurídico Comunitario. Fuentes del Derecho Comunitario. Los Tratados. Los Reglamentos. Las Directivas.

15. Las instituciones de la Unión Europea: El Consejo de Ministros. La Comisión Europea. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. El Tribunal de Cuentas.

IV. Derecho administrativo

16. Las Fuentes del Derecho administrativo: la Constitución, la ley, los tratados internacionales, la costumbre y los principios generales del derecho. Los principios de reserva de Ley, de jerarquía normativa y de competencia. Los Estatutos de Autonomía. Las Leyes de las comunidades autónomas.

17. El Reglamento. Fundamento de la Potestad Reglamentaria y Límites. La inderogabilidad singular de las disposiciones generales. Procedimiento de elaboración en la administración del Consell. El control de la potestad reglamentaria.

18. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimientos Administrativo Común. Objeto y ámbito de aplicación. Principios generales. Las Administraciones Públicas y sus relaciones.

19. Los órganos de las administraciones públicas. Creación. Competencia. Delegación. Avocación. Encomienda de gestión. Delegación de firma. Suplencia. Coordinación y comunicaciones. Instrucciones y órdenes de servicio. Órganos colegiados. Régimen jurídico. Composición. Convocatorias, sesiones y actas. Abstención y recusación.

20. Los interesados. Concepto. Capacidad de obrar. Representación. Identificación. Pluralidad de interesados. Derechos de los ciudadanos. Lengua de los procedimientos. Derecho de acceso a archivos y registros. Los registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos.

21. La responsabilidad de la tramitación. Obligación de resolver. Silencio administrativo. Incorporación de medios técnicos. Validez y eficacia de documentos y copias. Términos y plazos. Cómputo. Ampliación. Tramitación de urgencia.

22. Las disposiciones administrativas. Jerarquía y competencia. Publicidad e inderogabilidad singular. Los actos administrativos. Producción y contenido.



Motivación. Forma. Eficacia: ejecutividad. Efectos. Notificación. Publicación. Nulidad y anulabilidad. Transmisibilidad. Conversación. Convalidación.

23. El procedimiento administrativo. Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización. Ejecución.

24. La revisión de oficio. Recursos administrativos. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

25. La potestad sancionadora. Principios. El procedimiento sancionador. Principios.

26. La responsabilidad patrimonial de la administración. Responsabilidad de las autoridades y personal a su servicio.

27. Los contratos de del sector público (I) Objeto y ámbito de aplicación de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. El órgano de contratación. Aptitud para contratar en el sector público.

28. Los contratos de del sector público (II). Objeto, precio y cuantía del contrato Normas generales de la preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Normas generales de adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos: Normas generales.

29. La jurisdicción contencioso-administrativa. Ámbito. Las partes y el objeto del recurso. El recurso contencioso%u2013administrativo: procedimiento en primera o única instancia. Ejecución de sentencias.

V. Función Pública

30. La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Preceptos vigentes de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

31. La Ley de la Función Pública Valenciana. Ámbito de aplicación. El personal al servicio de la Generalitat. Su clasificación. Acceso del personal a la función pública.

32. La planificación de recursos humanos en las Administraciones públicas. Las Ofertas Públicas de Empleo y los planes de empleo. La selección del personal en la administración Pública Valenciana.

33. La clasificación de los puestos de trabajo. Las relaciones de puestos de trabajo. La provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional. El grado personal

34. Órganos superiores en materia de función pública. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones. Derechos, deberes e incompatibilidades. La carrera administrativa.



35. Régimen disciplinario. Régimen retributivo. Los órganos de representación y la negociación colectiva del personal funcionario.

36. El personal laboral en la Ley de Función Pública Valenciana. El convenio colectivo de la Generalitat: particularidades de su regulación.

37. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y disciplinas que la integran. Derechos y obligaciones. Sistemas de prevención. Responsabilidades y sanciones. Aplicación de la Ley de Prevención. de Riesgos Laborales en la Generalitat. VI. Gestión financiera.

38. La Hacienda Pública Valenciana: principios y régimen jurídico. El Presupuesto de la Generalitat Valenciana. Elaboración y aprobación. Ejecución y liquidación. La prórroga del presupuesto.

39- Los créditos y sus modificaciones. Tramitación y competencias para autorizar las distintas modificaciones presupuestarias. El régimen de los créditos presupuestarios.

40. El control del presupuesto. La Intervención. La tesorería. El control externo.