

- **TEMARIO** -
oposiciones



CUERPO AUXILIAR C2-01 GVA

GENERALITAT VALENCIANA

CONVOCATORIA 14/23

2ª PARTE: TEMARIO PARTE ESPECIAL

TEMAS:

10+14

PLAZAS:

24

ED. 2023

TEMARIO CUERPO AUXILIAR GVA C2-01

CONVOCATORIA 14/23

2ª PARTE (TEMAS DEL 1 AL 14)

Ed. 2023

Editorial ENA

ISBN: 978-84-125687-5-2

DOCUMENTACIÓN PARA OPOSICIONES (GENERALITAT VALENCIANA)

Depósito Legal según Real Decreto 635/2015

Prohibido su REPRODUCCION TOTAL O PARCIAL SIN PERMISO DE EDITORIAL ENA

INTRODUCCIÓN:

Vamos a desarrollar en este libro-temario, los 10 + 14 = 24 temas, solicitados para la oposición de las 24 PLAZAS convocadas por ORDEN 14/2023, de 16 de junio, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública, por la cual se convocan pruebas selectivas de acceso al cuerpo auxiliar, C2-01, cuerpo general, convocatoria 14/23, turno libre general, personas con diversidad funcional y enfermedad mental, por el sistema de oposición, correspondientes a la oferta de ocupación pública de 2023 para personal de la Administración de la Generalitat. [2023/6951]

Los temas que vamos a desarrollar son los siguientes:

TEMARIO PARTE GENERAL: (Materias comunes)

I. DERECHO CONSTITUCIONAL

1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar; Título Primero, De los Derechos y Deberes Fundamentales.
2. La Constitución Española de 1978: Título II, La Corona; Título III, De las Cortes Generales: Capítulo I: De las cámaras y Capítulo II: De la elaboración de las leyes.
3. La Constitución Española de 1978: Título IV, Del Gobierno y la Administración; Título V, De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
4. La Constitución Española de 1978: Título VI, el Poder judicial; Título IX, Del Tribunal Constitucional.
5. La Constitución Española de 1978: Título VIII, De la organización territorial del Estado.

II. DERECHO AUTONÓMICO

6. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: Preámbulo; Título Primero, La Comunitat Valenciana; Título II, De los Derechos de los valencianos y valencianas; Título III, La Generalitat; Título IV, Competencias.
7. La Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell: Título I, El President de la Generalitat; Título II, Del Consell: Capítulo I: composición; Capítulo II: las atribuciones; Capítulo III: del funcionamiento; Capítulo VI: La iniciativa legislativa, los Decretos Legislativos y la potestad reglamentaria del Consell; Título III, Relaciones entre el Consell y Les Corts.
8. La Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell: Título II, Del Consell: Capítulo IV: De la consellería y de los Consellers, Capítulo V: Estatuto Personal de los Consellers; Título IV, De la Administración Pública de la Generalitat; Título V, De la responsabilidad de los miembros del Consell y de la Administración Pública de la Generalitat.

III. LA UNIÓN EUROPEA.

9. Derecho de la Unión Europea. El Derecho Primario y el Derecho Derivado, en especial los Reglamentos y las Directivas. La relación entre el Derecho de la Unión Europea y el ordenamiento jurídico de los Estados Miembros.

IV. TEMAS TRANSVERSALES

10. La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar, Objeto de la Ley; Título I, El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres: Título I, Objeto, principios generales y ámbito de la Ley; Título III Igualdad y Administración Pública. La ley orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: Título Preliminar.

TEMARIO PARTE ESPECIAL: (Materias específicas)

I. Derecho administrativo y gestión pública.

1. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título Preliminar, Disposiciones generales; Título I, los interesados en el procedimiento; Título II, la actividad de las Administraciones Públicas.
2. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título III, los actos administrativos: Capítulo I Requisitos; Capítulo II Eficacia; Título IV, Capítulo VII Ejecución.
3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título III, los actos administrativos: Capítulo III Nulidad y anulabilidad.
4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título IV, disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Capítulo I Garantías del procedimiento; Capítulo II Iniciación; Capítulo III Ordenación; Capítulo IV Instrucción; Capítulo V Finalización; Capítulo VI Tramitación simplificada.
5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título V, La revisión de los actos en vía administrativa: Capítulo I Revisión de oficio; Capítulo II Los recursos administrativos.
6. Los órganos de las administraciones públicas. Principios de actuación y funcionamiento. Clases de órganos. Órganos colegiados. La competencia: naturaleza, clases y criterios de delimitación. Las relaciones interorgánicas: coordinación y jerarquía. Desconcentración y delegación de competencias. Delegación de firma. Encomienda de gestión. Avocación.
7. Los contratos del sector público (I). Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Partes del contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.
8. La Administración electrónica en la Comunitat Valenciana. Protección de datos de carácter personal.

II. Función Pública

9. La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana: Objeto, principios y ámbito de aplicación de la ley. Organización de la administración de la Generalitat en materia de función pública.
10. Situaciones administrativas del personal funcionario al servicio de la Generalitat. Derechos, deberes y condiciones de trabajo del personal empleado público. Régimen de incompatibilidades del personal empleado público. Régimen disciplinario.

III. Gestión financiera

11. El presupuesto: concepto y naturaleza. Principios presupuestarios. El ciclo presupuestario. El presupuesto por programas: concepto y fases. Terminología y desarrollo del proceso presupuestario.
12. La ejecución del presupuesto de gastos de la Generalitat. Fases. Competencias, Ordenación de pagos. Órganos competentes y documentos contables. Gestión del presupuesto de ingresos.
13. La gestión del presupuesto en el ámbito de la Generalitat: gestión y contabilización de gastos de funcionamiento y de inversión. Gestión y contabilización de gastos por transferencias corrientes y de capital. La gestión de los gastos en materia de personal en la Generalitat.

IV. Informática.

14. Paquete de ofimática en uso en el Puesto de Trabajo: LibreOffice versión 6.1 para Windows 10: LibreOffice Writer, LibreOffice Calc, LibreOffice Base.

(DEBIDO AL VOLUMEN DE PÁGINAS, EL TEMARIO ESTÁ DIVIDIDO EN UN TOTAL DE 2 PARTES, CORRESPONDIENDO ESTA A LA 2ª PARTE, TEMARIO ESPECIAL) TEMAS DEL 1 AL 14.

ÍNDICE:

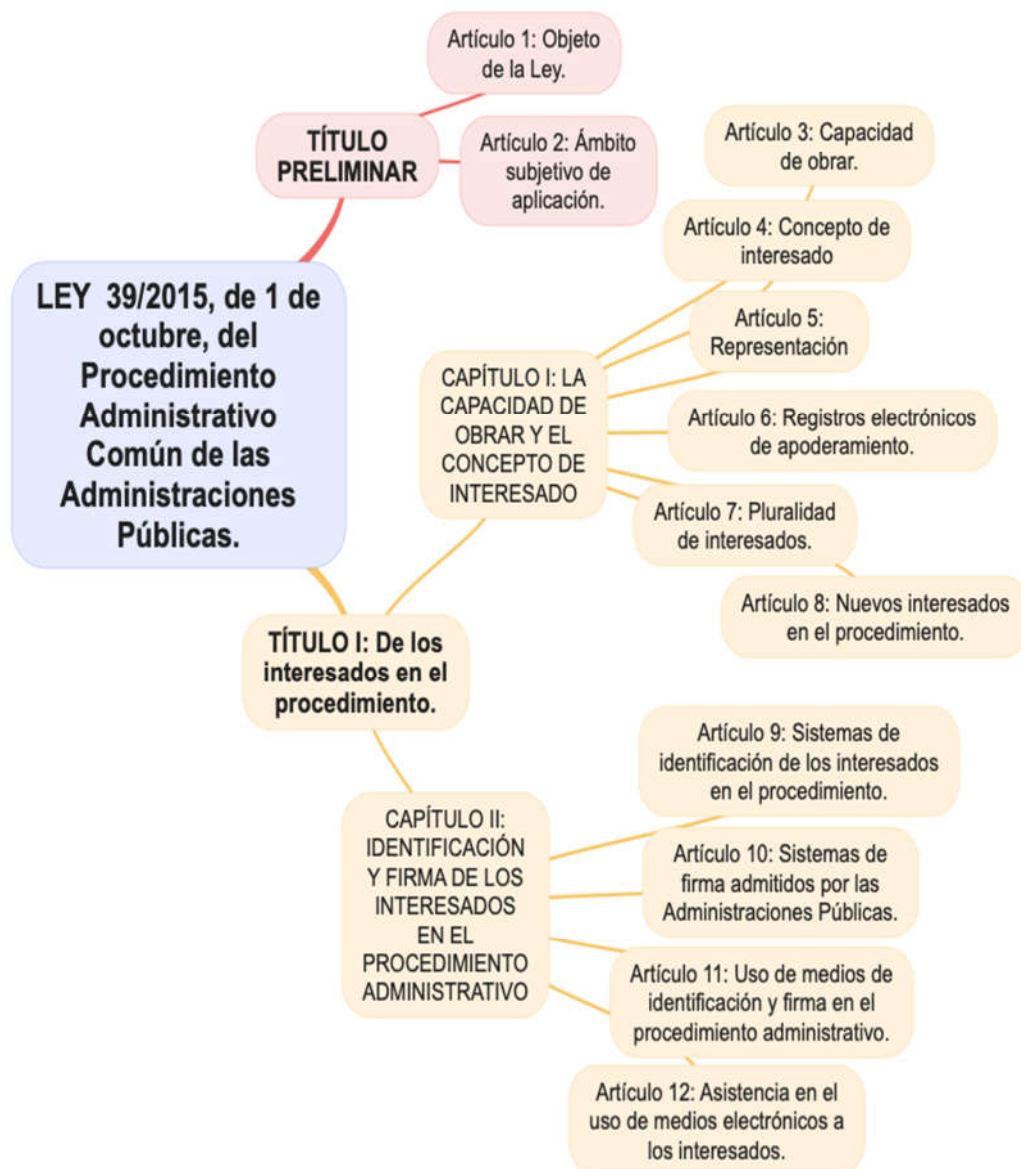
ÍNDICE:	6
1. LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: TÍTULO PRELIMINAR, DISPOSICIONES GENERALES; TÍTULO I, LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO; TÍTULO II, LA ACTIVIDAD DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.	7
2. LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: TÍTULO III, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS: CAPÍTULO I REQUISITOS; CAPÍTULO II EFICACIA; TÍTULO IV, CAPÍTULO VII EJECUCIÓN.	34
3. LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: TÍTULO III, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS: CAPÍTULO III NULIDAD Y ANULABILIDAD.	42
4. LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: TÍTULO IV, DISPOSICIONES SOBRE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN: CAPÍTULO I GARANTÍAS DEL PROCEDIMIENTO; CAPÍTULO II INICIACIÓN; CAPÍTULO III ORDENACIÓN; CAPÍTULO IV INSTRUCCIÓN; CAPÍTULO V FINALIZACIÓN; CAPÍTULO VI TRAMITACIÓN SIMPLIFICADA.	44
5. LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: TÍTULO V, LA REVISIÓN DE LOS ACTOS EN VÍA ADMINISTRATIVA: CAPÍTULO I REVISIÓN DE OFICIO; CAPÍTULO II LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.	64
6. LOS ÓRGANOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN Y FUNCIONAMIENTO. CLASES DE ÓRGANOS. ÓRGANOS COLEGIADOS. LA COMPETENCIA: NATURALEZA, CLASES Y CRITERIOS DE DELIMITACIÓN. LAS RELACIONES INTERORGÁNICAS: COORDINACIÓN Y JERARQUÍA. DESCONCENTRACIÓN Y DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS. DELEGACIÓN DE FIRMA. ENCOMIENDA DE GESTIÓN. AVOCACIÓN.	72
7. LOS CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO (I). OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO. DELIMITACIÓN DE LOS TIPOS CONTRACTUALES. PARTES DEL CONTRATO. OBJETO, PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO, PRECIO DEL CONTRATO Y SU REVISIÓN.	87
8. LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA EN LA COMUNITAT VALENCIANA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.....	134
9.LA LEY 4/2021, DE 16 DE ABRIL, DE LA FUNCIÓN PÚBLICA VALENCIANA: OBJETO, PRINCIPIOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY. ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA GENERALITAT EN MATERIA DE FUNCIÓN PÚBLICA.	235
10. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DEL PERSONAL FUNCIONARIO AL SERVICIO DE LA GENERALITAT. DERECHOS, DEBERES Y CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL EMPLEADO PÚBLICO. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES DEL PERSONAL EMPLEADO PÚBLICO. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.	258
11. EL PRESUPUESTO: CONCEPTO Y NATURALEZA. PRINCIPIOS PRESUPUESTARIOS. EL CICLO PRESUPUESTARIO. EL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: CONCEPTO Y FASES. TERMINOLOGÍA Y DESARROLLO DEL PROCESO PRESUPUESTARIO.	332
12. LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA GENERALITAT. FASES. COMPETENCIAS, ORDENACIÓN DE PAGOS. ÓRGANOS COMPETENTES Y DOCUMENTOS CONTABLES. GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS.	350
13. LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO EN EL ÁMBITO DE LA GENERALITAT: GESTIÓN Y CONTABILIZACIÓN DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y DE INVERSIÓN. GESTIÓN Y CONTABILIZACIÓN DE GASTOS POR TRANSFERENCIAS CORRIENTES Y DE CAPITAL. LA GESTIÓN DE LOS GASTOS EN MATERIA DE PERSONAL EN LA GENERALITAT.	369
14. PAQUETE DE OFIMÁTICA EN USO EN EL PUESTO DE TRABAJO: LIBREOFFICE VERSIÓN 6.1 PARA WINDOWS 10: LIBREOFFICE WRITER, LIBREOFFICE CALC, LIBREOFFICE BASE.....	438

TEMARIO PARTE ESPECIAL: (Materias específicas)

I. Derecho administrativo y gestión pública.

1. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título Preliminar, Disposiciones generales; Título I, los interesados en el procedimiento; Título II, la actividad de las Administraciones Públicas.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



2. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título III, los actos administrativos: Capítulo I Requisitos; Capítulo II Eficacia; Título IV, Capítulo VII Ejecución.

Continuamos con la misma normativa anterior:

TÍTULO III: De los actos administrativos

CAPÍTULO I: Requisitos de los actos administrativos

Artículo 34. Producción y contenido.

1. Los actos administrativos que dicten las Administraciones Públicas, bien de oficio o a instancia del interesado, se producirán por el órgano competente ajustándose a los requisitos y al procedimiento establecido.
2. El contenido de los actos se ajustará a lo dispuesto por el ordenamiento jurídico y será determinado y adecuado a los fines de aquéllos.

Artículo 35. Motivación.

1. Serán motivados, con sucinta referencia de hechos y fundamentos de derecho:
 - a) Los actos que limiten derechos subjetivos o intereses legítimos.
 - b) Los actos que resuelvan procedimientos de revisión de oficio de disposiciones o actos administrativos, recursos administrativos y procedimientos de arbitraje y los que declaren su inadmisión.
 - c) Los actos que se separen del criterio seguido en actuaciones precedentes o del dictamen de órganos consultivos.
 - d) Los acuerdos de suspensión de actos, cualquiera que sea el motivo de ésta, así como la adopción de medidas provisionales previstas en el artículo 56.
 - e) Los acuerdos de aplicación de la tramitación de urgencia, de ampliación de plazos y de realización de actuaciones complementarias.
 - f) Los actos que rechacen pruebas propuestas por los interesados.
 - g) Los actos que acuerden la terminación del procedimiento por la imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas, así como los que acuerden el desistimiento por la Administración en procedimientos iniciados de oficio.
 - h) Las propuestas de resolución en los procedimientos de carácter sancionador, así como los actos que resuelvan procedimientos de carácter sancionador o de responsabilidad patrimonial.
 - i) Los actos que se dicten en el ejercicio de potestades discrecionales, así como los que deban serlo en virtud de disposición legal o reglamentaria expresa.
2. La motivación de los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos y de concurrencia competitiva se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen sus convocatorias, debiendo, en todo caso, quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.

3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título III, los actos administrativos: Capítulo III Nulidad y anulabilidad.

Volvemos al Título III que no habíamos visto completo:

CAPÍTULO III: Nulidad y anulabilidad

Artículo 47. Nulidad de pleno derecho.

1. Los actos de las Administraciones Públicas son nulos de pleno derecho en los casos siguientes:

- a) Los que lesionen los derechos y libertades susceptibles de amparo constitucional.
- b) Los dictados por órgano manifiestamente incompetente por razón de la materia o del territorio.
- c) Los que tengan un contenido imposible.
- d) Los que sean constitutivos de infracción penal o se dicten como consecuencia de ésta.
- e) Los dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido o de las normas que contienen las reglas esenciales para la formación de la voluntad de los órganos colegiados.
- f) Los actos expresos o presuntos contrarios al ordenamiento jurídico por los que se adquieren facultades o derechos cuando se carezca de los requisitos esenciales para su adquisición.
- g) Cualquier otro que se establezca expresamente en una disposición con rango de Ley.

2. También serán nulas de pleno derecho las disposiciones administrativas que vulneren la Constitución, las leyes u otras disposiciones administrativas de rango superior, las que regulen materias reservadas a la Ley, y las que establezcan la retroactividad de disposiciones sancionadoras no favorables o restrictivas de derechos individuales.

Artículo 48. Anulabilidad.

- 1. Son anulables los actos de la Administración que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico, incluso la desviación de poder.
- 2. No obstante, el defecto de forma sólo determinará la anulabilidad cuando el acto carezca de los requisitos formales indispensables para alcanzar su fin o dé lugar a la indefensión de los interesados.
- 3. La realización de actuaciones administrativas fuera del tiempo establecido para ellas sólo implicará la anulabilidad del acto cuando así lo imponga la naturaleza del término o plazo.

Artículo 49. Límites a la extensión de la nulidad o anulabilidad de los actos.

- 1. La nulidad o anulabilidad de un acto no implicará la de los sucesivos en el procedimiento que sean independientes del primero.
- 2. La nulidad o anulabilidad en parte del acto administrativo no implicará la de las partes del mismo independientes de aquélla, salvo que la parte viciada sea de tal importancia que sin ella el acto administrativo no hubiera sido dictado.

4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título IV, disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Capítulo I Garantías del procedimiento; Capítulo II Iniciación; Capítulo III Ordenación; Capítulo IV Instrucción; Capítulo V Finalización; Capítulo VI Tramitación simplificada.

En el anterior tema 2 hemos visto el capítulo VII del Título IV, ahora vamos a ver el título IV completo descartando el capítulo que ya hemos visto:

TÍTULO IV: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común

CAPÍTULO I: Garantías del procedimiento

Artículo 53. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.

1. Además del resto de derechos previstos en esta Ley, los interesados en un procedimiento administrativo, tienen los siguientes derechos:

a) A conocer, en cualquier momento, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados; el sentido del silencio administrativo que corresponda, en caso de que la Administración no dicte ni notifique resolución expresa en plazo; el órgano competente para su instrucción, en su caso, y resolución; y los actos de trámite dictados. Asimismo, también tendrán derecho a acceder y a obtener copia de los documentos contenidos en los citados procedimientos.

Quienes se relacionen con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos, tendrán derecho a consultar la información a la que se refiere el párrafo anterior, en el Punto de Acceso General electrónico de la Administración que funcionará como un portal de acceso. Se entenderá cumplida la obligación de la Administración de facilitar copias de los documentos contenidos en los procedimientos mediante la puesta a disposición de las mismas en el Punto de Acceso General electrónico de la Administración competente o en las sedes electrónicas que correspondan.

b) A identificar a las autoridades y al personal al servicio de las Administraciones Públicas bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos.

c) A no presentar documentos originales salvo que, de manera excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario. En caso de que, excepcionalmente, deban presentar un documento original, tendrán derecho a obtener una copia autenticada de éste.

d) A no presentar datos y documentos no exigidos por las normas aplicables al procedimiento de que se trate, que ya se encuentren en poder de las Administraciones Públicas o que hayan sido elaborados por éstas.

e) A formular alegaciones, utilizar los medios de defensa admitidos por el Ordenamiento Jurídico, y a aportar documentos en cualquier fase del procedimiento anterior al trámite de audiencia, que deberán ser tenidos en cuenta por el órgano competente al redactar la propuesta de resolución.

f) A obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar.

g) A actuar asistidos de asesor cuando lo consideren conveniente en defensa de sus intereses.

h) A cumplir las obligaciones de pago a través de los medios electrónicos previstos en el artículo 98.2.

5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título V, La revisión de los actos en vía administrativa: Capítulo I Revisión de oficio; Capítulo II Los recursos administrativos.

Finalizamos ya el estudio de la Ley 39/2015 con el Título V:

TÍTULO V: De la revisión de los actos en vía administrativa

CAPÍTULO I: Revisión de oficio

Artículo 106. Revisión de disposiciones y actos nulos.

1. Las Administraciones Públicas, en cualquier momento, por iniciativa propia o a solicitud de interesado, y previo dictamen favorable del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma, si lo hubiere, declararán de oficio la nulidad de los actos administrativos que hayan puesto fin a la vía administrativa o que no hayan sido recurridos en plazo, en los supuestos previstos en el artículo 47.1.
2. Asimismo, en cualquier momento, las Administraciones Públicas de oficio, y previo dictamen favorable del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma si lo hubiere, podrán declarar la nulidad de las disposiciones administrativas en los supuestos previstos en el artículo 47.2.
3. El órgano competente para la revisión de oficio podrá acordar motivadamente la inadmisión a trámite de las solicitudes formuladas por los interesados, sin necesidad de recabar Dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo de la Comunidad Autónoma, cuando las mismas no se basen en alguna de las causas de nulidad del artículo 47.1 o carezcan manifiestamente de fundamento, así como en el supuesto de que se hubieran desestimado en cuanto al fondo otras solicitudes sustancialmente iguales.
4. Las Administraciones Públicas, al declarar la nulidad de una disposición o acto, podrán establecer, en la misma resolución, las indemnizaciones que proceda reconocer a los interesados, si se dan las circunstancias previstas en los artículos 32.2 y 34.1 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público sin perjuicio de que, tratándose de una disposición, subsistan los actos firmes dictados en aplicación de la misma.
5. Cuando el procedimiento se hubiera iniciado de oficio, el transcurso del plazo de seis meses desde su inicio sin dictarse resolución producirá la caducidad del mismo. Si el procedimiento se hubiera iniciado a solicitud de interesado, se podrá entender la misma desestimada por silencio administrativo.

Artículo 107. Declaración de lesividad de actos anulables.

1. Las Administraciones Públicas podrán impugnar ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo los actos favorables para los interesados que sean anulables conforme a lo dispuesto en el artículo 48, previa su declaración de lesividad para el interés público.
2. La declaración de lesividad no podrá adoptarse una vez transcurridos cuatro años desde que se dictó el acto administrativo y exigirá la previa audiencia de cuantos aparezcan como interesados en el mismo, en los términos establecidos por el artículo 82.

Sin perjuicio de su examen como presupuesto procesal de admisibilidad de la acción en el proceso judicial correspondiente, la declaración de lesividad no será susceptible de recurso, si bien podrá notificarse a los interesados a los meros efectos informativos.

6. Los órganos de las administraciones públicas. Principios de actuación y funcionamiento. Clases de órganos. Órganos colegiados. La competencia: naturaleza, clases y criterios de delimitación. Las relaciones interorgánicas: coordinación y jerarquía. Desconcentración y delegación de competencias. Delegación de firma. Encomienda de gestión. Avocación.

El Título Preliminar de la Ley 40/2015, regula pormenorizadamente el régimen de los órganos administrativos, tomando como base la normativa hasta ahora vigente contenida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en la que se incorporan ciertas novedades. La creación de órganos solo podrá hacerse previa comprobación de que no exista ninguna duplicidad con los existentes. Se completan las previsiones sobre los órganos de la Administración consultiva y se mejora la regulación de los órganos colegiados, en particular, los de la Administración General del Estado, destacando la generalización del uso de medios electrónicos para que éstos puedan constituirse, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos, elaborar y remitir las actas de sus reuniones.

También se incorporan en este Título los principios relativos al ejercicio de la potestad sancionadora y los que rigen la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Entre las novedades más destacables en este ámbito, merecen especial mención los cambios introducidos en la regulación de la denominada «responsabilidad patrimonial del Estado Legislador» por las lesiones que sufran los particulares en sus bienes y derechos derivadas de leyes declaradas inconstitucionales o contrarias al Derecho de la Unión Europea, concretándose las condiciones que deben darse para que se pueda proceder, en su caso, a la indemnización que corresponda.

Por último, se regulan en el Título Preliminar los convenios administrativos, en la línea prevista en el Dictamen 878 del Tribunal de Cuentas, de 30 de noviembre, de 2010, que recomendaba sistematizar su marco legal y tipología, establecer los requisitos para su validez, e imponer la obligación de remitirlos al propio Tribunal. De este modo, se desarrolla un régimen completo de los convenios, que fija su contenido mínimo, clases, duración, y extinción y asegura su control por el Tribunal de Cuentas.

Estructura del título Preliminar de la Ley 40/2015:

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Preámbulo

TÍTULO PRELIMINAR.

Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público

CAPÍTULO I. Disposiciones generales

- ✓ Artículo 1. Objeto.
- ✓ Artículo 2. Ámbito Subjetivo.
- ✓ Artículo 3. Principios generales.
- ✓ Artículo 4. Principios de intervención de las Administraciones Públicas para el desarrollo de una actividad.

CAPÍTULO II. De los órganos de las Administraciones Públicas

7. Los contratos del sector público (I). Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Partes del contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.

Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales

CAPÍTULO I. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley

Sección 1.ª Objeto y ámbito de aplicación

- ✓ Artículo 1. Objeto y finalidad.
- ✓ Artículo 2. Ámbito de aplicación.
- ✓ Artículo 3. Ámbito subjetivo.

Sección 2.ª Negocios y contratos excluidos

- ✓ Artículo 4. Régimen aplicable a los negocios jurídicos excluidos.
- ✓ Artículo 5. Negocios jurídicos y contratos excluidos en el ámbito de la Defensa y de la Seguridad.
- ✓ Artículo 6. Convenios y encomiendas de gestión.
- ✓ Artículo 7. Negocios jurídicos y contratos excluidos en el ámbito internacional.
- ✓ Artículo 8. Negocios y contratos excluidos en el ámbito de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación.
- ✓ Artículo 9. Relaciones jurídicas, negocios y contratos excluidos en el ámbito del dominio público y en el ámbito patrimonial.
- ✓ Artículo 10. Negocios y contratos excluidos en el ámbito financiero.
- ✓ Artículo 11. Otros negocios o contratos excluidos.

CAPÍTULO II. Contratos del sector público

Sección 1.ª Delimitación de los tipos contractuales

- ✓ Artículo 12. Calificación de los contratos.
- ✓ Artículo 13. Contrato de obras.
- ✓ Artículo 14. Contrato de concesión de obras.
- ✓ Artículo 15. Contrato de concesión de servicios.
- ✓ Artículo 16. Contrato de suministro.
- ✓ Artículo 17. Contrato de servicios.
- ✓ Artículo 18. Contratos mixtos.

Sección 2.ª Contratos sujetos a una regulación armonizada

- ✓ Artículo 19. Delimitación general.
- ✓ Artículo 20. Contratos de obras, de concesión de obras y de concesión de servicios sujetos a una regulación armonizada: Umbral.
- ✓ Artículo 21. Contratos de suministro sujetos a una regulación armonizada: Umbral.
- ✓ Artículo 22. Contratos de servicios sujetos a una regulación armonizada: umbral.
- ✓ Artículo 23. Contratos subvencionados sujetos a una regulación armonizada.

8. La Administración electrónica en la Comunitat Valenciana. Protección de datos de carácter personal.

Vamos a ver dos normativas completamente diferentes en este tema. Primero comenzamos por la Administración electrónica en la Comunitat Valenciana:

DECRETO 87/2018, de 22 de junio, del Consell, por el que se modifica el Decreto 220/2014, de 12 de diciembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de administración electrónica de la Comunitat Valenciana.

(Posteriormente fue modificado por la Ley 9/2019 de 23 de diciembre, de la Generalitat, de medidas fiscales, de gestión administrativa y financiera y de organización de la Generalitat. Se modifican el apartado 3 del artículo 29, el artículo 78 y el apartado 2 del artículo 79.)

Esta disposición está afectada por:

Modificada por:

- DECRETO 61/2017, de 12 de mayo, del Consell, por el que se regulan los usos institucionales y administrativos de las lenguas oficiales en la Administración de la Generalitat. [2017/4338] (DOGV núm. 8046 de 23.05.2017) Ref. Base Datos 004395/2017
- DECRETO 218/2017, de 29 de diciembre, del Consell, de modificación del Decreto 220/2014, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de administración electrónica. [2018/262] (DOGV núm. 8212 de 15.01.2018) Ref. Base Datos 000428/2018
- DECRETO 87/2018, de 22 de junio, del Consell, por el que se modifica el Decreto 220/2014, de 12 de diciembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de administración electrónica de la Comunitat Valenciana. [2018/7067] (DOGV núm. 8341 de 18.07.2018) Ref. Base Datos 006967/2018
- DECRETO 3/2019, de 18 de enero, del Consell, de aprobación del Estatuto de la Agencia Tributaria Valenciana. [2019/986] (DOGV núm. 8478 de 04.02.2019) Ref. Base Datos 001090/2019

(TODAS LAS MODIFICACIONES ESTÁN INCLUIDAS)

PREÁMBULO

El presente decreto pretende contribuir al desarrollo de la sociedad de la información y, en particular, modernizar la Administración de la Comunitat Valenciana, impulsar la plena incorporación de las tecnologías de la información y la comunicación a la actividad administrativa, y a las relaciones entre los ciudadanos y las administraciones públicas de la Comunitat Valenciana, así como a las relaciones entre las administraciones. Se pretende hacer efectivos los principios de eficacia, eficiencia, racionalización, agilidad, calidad, simplificación, participación, responsabilidad, confidencialidad, seguridad, accesibilidad, orientación al ciudadano y transparencia en la actuación y gestión administrativa electrónica, así como garantizar el principio de servicio a los ciudadanos y progresar en la efectividad de los derechos reconocidos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

La Generalitat ha venido impulsando durante más de una década diversas iniciativas y planes para aumentar la utilización de las nuevas tecnologías y la extensión de la sociedad de la información. Sucesivamente, en el desarrollo de esa estrategia, se han ido avanzando algunos elementos necesarios de la administración electrónica, como la regulación de la firma electrónica en 2002, la creación del registro electrónico y la regulación de las notificaciones electrónicas en 2004, y el registro de representaciones para tramitación electrónica en 2005. Finalmente, en 2010 se aprobó la Ley 3/2010, de 5 de mayo, de la Generalitat, de Administración Electrónica de la Comunitat Valenciana, y se creó y reguló la sede electrónica de la Generalitat.

II. Función Pública

9.La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana: Objeto, principios y ámbito de aplicación de la ley. Organización de la administració de la Generalitat en materia de funció pública.

Como vas a ver bastante de la Ley 4/2021, comenzamos por su estructura completa, después indicaremos que títulos estudiamos en cada uno de ellos:

Preámbulo

TÍTULO I. OBJETO, PRINCIPIOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Principios informadores

Artículo 3. Ámbito subjetivo de aplicación

Artículo 4. Personal con legislación específica

Artículo 5. Especificaciones relativas a las previsiones para la aplicación de la presente ley y a la gestión de personas y puestos

TÍTULO II. ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA GENERALITAT EN MATERIA DE FUNCIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I. Órganos ejecutivos

Artículo 6. Órganos ejecutivos

Artículo 7. El Consell

Artículo 8. La consellera o conseller competente en materia de función pública

Artículo 9. El Consell Interdepartamental de Retribucions (CIR)

CAPÍTULO II. Otros órganos

Artículo 10. La Comissió Intersectorial de l'Ocupació Pública de la Generalitat

Artículo 11. L'Escola Valenciana d'Administració Pública

Artículo 12. El Consell Assessor de la Funció Pública Valenciana

Artículo 13. Composición del Consell Assessor de la Funció Pública Valenciana

Artículo 14. Órganos competentes de las Administraciones de las entidades locales, las Universidades Públicas y de las Instituciones de la Generalitat

Artículo 15. Cooperación y coordinación con las Administraciones de las entidades locales en materia de función pública

10. Situaciones administrativas del personal funcionario al servicio de la Generalitat. Derechos, deberes y condiciones de trabajo del personal empleado público. Régimen de incompatibilidades del personal empleado público. Régimen disciplinario.

Continuamos con el estudio de la Ley 4/2021, al finalizar, veremos dos normativas más:

Título IX: Situaciones administrativas:

TÍTULO IX

Situaciones administrativas del personal funcionario de carrera

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 138. Situaciones administrativas del personal funcionario de carrera.

1. El personal funcionario de carrera puede hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Servicio activo.
- b) Servicios especiales.
- c) Servicio en otras administraciones públicas.
- d) Excedencia voluntaria.
- e) Excedencia forzosa.
- f) Expectativa de destino.
- g) Suspensión de funciones.

2. El personal funcionario de carrera en situación administrativa distinta a la de servicio activo podrá cambiar de situación administrativa siempre que reúna los requisitos exigidos en cada caso, sin necesidad de reingreso previo al servicio activo.

3. La resolución que reconozca a una funcionaria o funcionario una situación administrativa diferente de la de servicio activo, deberá informar a la persona interesada del régimen de reingreso al mismo.

4. El personal funcionario tendrá derecho a ser informado, previa solicitud, de cualquier alteración que pudiera condicionar o afectar a su reingreso, incluyendo las alteraciones en la clasificación de puestos de trabajo.

Artículo 139. Situaciones del personal laboral.

- 1. En esta materia, el personal laboral se regirá por la normativa de este carácter.
- 2. Los convenios colectivos podrán determinar la aplicación de este título al personal laboral incluido en su ámbito de aplicación en lo que resulte compatible con la legislación laboral, en particular lo relativo a las excedencias voluntarias por agrupación familiar, por cuidado de familiares y por razón de violencia de género.
- 3. En el marco de sus convenios colectivos y normativa de aplicación, el personal laboral tendrá derecho a ser informado, previa solicitud, de cualquier alteración que pudiera condicionar o afectar a su reingreso, incluyendo las alteraciones en la clasificación de puestos de trabajo.

CAPÍTULO II

III. Gestión financiera

11. El presupuesto: concepto y naturaleza. Principios presupuestarios. El ciclo presupuestario. El presupuesto por programas: concepto y fases. Terminología y desarrollo del proceso presupuestario.

Vamos a dividir este tema en 3 apartados:

1: El Presupuesto: concepto y clases.

2. El ciclo presupuestario.

3. Los Créditos presupuestarios.

1: EL PRESUPUESTO: CONCEPTO Y CLASES.

Vamos primero a definir en cuestiones generales lo que es un presupuesto:

CONCEPTO DE PRESUPUESTO:

La Ley 47/2003 de 26 de noviembre, General Presupuestaria, en su artículo 32, define los Presupuestos Generales del Estado como “la expresión cifrada, conjunta y sistemática de los derechos y obligaciones a liquidar durante el ejercicio por cada uno de los órganos y entidades que forman parte del sector público estatal”.

En definitiva, los Presupuestos Generales del Estado son el documento en el que se recoge la previsión anual de los ingresos y gastos del sector público estatal. Constituyen uno de los instrumentos más importantes de la política económica del Gobierno, en los que se plasman los objetivos estratégicos de las distintas políticas públicas y los recursos asignados para su cumplimiento.

Es un instrumento de la planificación expresado en términos financieros, en el cual se reflejan los gastos y aplicaciones, así como los ingresos y fuentes de recursos, que un organismo, sector, municipio, estado o nación, tendrá durante un período determinado con base en políticas específicas que derivan en objetivos definidos para las diversas áreas que interactúan en la acción de gobierno. A nivel Administrativo de la Generalitat, el presupuesto es la expresión cifrada, conjunta y sistemática de los derechos y obligaciones a liquidar durante el ejercicio por cada uno de los sujetos que forman parte del sector público de la Generalitat.

Los Presupuestos Públicos, se adecuarán a los principios que rigen la programación presupuestaria, a los escenarios presupuestarios plurianuales y a la consecución de los objetivos de los programas de gasto.

En definitiva, el presupuesto público es una herramienta que permite planificar las actividades de los entes gubernamentales, incorporando aspectos cualitativos y cuantitativos, para trazar el curso a seguir durante un año fiscal con base en los proyectos, programas y metas realizados previamente.

12. La ejecución del presupuesto de gastos de la Generalitat. Fases. Competencias, Ordenación de pagos. Órganos competentes y documentos contables. Gestión del presupuesto de ingresos.

Para poder estudiar este tema y el siguiente, haremos uso de la Ley 1/2015 de la Hacienda de la Generalitat Valenciana:

Estructura de la Ley 1/2015, de 6 de febrero de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones.

De la cual, iremos directamente a su Título II encargado de regular el presupuesto de la Generalitat:

TÍTULO II: De los Presupuestos de la Generalitat

CAPÍTULO I: Principios y reglas de programación y de gestión presupuestaria

Artículo 24. Principios y reglas de programación presupuestaria.

1. La programación presupuestaria de la Generalitat se regirá por los principios de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera, plurianualidad, transparencia, eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos, responsabilidad y lealtad institucional.

En todo caso, la Generalitat, en el ejercicio de sus competencias financieras, velará por el equilibrio territorial dentro de la Comunitat y por la realización interna del principio de solidaridad.

2. Las disposiciones legales y reglamentarias, en su fase de elaboración y aprobación, los actos administrativos, los contratos y los convenios de colaboración y, en general cualquier actuación o decisión que afecte a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, adoptadas en el ámbito del sector público de la Generalitat valorarán, con carácter previo, sus repercusiones y efectos, y se supeditarán de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y a los escenarios presupuestarios plurianuales.

Artículo 25. Principios y reglas de gestión presupuestaria.

1. La gestión presupuestaria del sector público de la Generalitat está sometida al régimen de presupuesto único y anual, aprobado por Les Corts y enmarcado en los límites de un escenario presupuestario plurianual.

En consecuencia, el ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural, y a él se imputarán:

- a) Los derechos económicos reconocidos durante el ejercicio, cualquiera que sea el período del que se deriven.
 - b) Las obligaciones económicas reconocidas hasta el fin del mes de diciembre, siempre que se correspondan con adquisiciones, obras, servicios, prestaciones o, en general, gastos realizados dentro del ejercicio y con cargo a las respectivas dotaciones o créditos, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de esta ley.
2. Los créditos presupuestarios de la Administración de la Generalitat, sus organismos autónomos y del resto de entidades integrantes del sector público de la Generalitat con presupuesto limitativo se destinarán, exclusivamente, a la finalidad específica para la que hayan sido autorizados por la Ley de Presupuestos de la Generalitat o por las modificaciones realizadas conforme a esta ley.

El carácter limitativo y vinculante de dichos créditos será el correspondiente al nivel de especificación que aparezca en aquellos, en el marco de lo dispuesto en el artículo 4.1 de esta ley.

13. La gestión del presupuesto en el ámbito de la Generalitat: gestión y contabilización de gastos de funcionamiento y de inversión. Gestión y contabilización de gastos por transferencias corrientes y de capital. La gestión de los gastos en materia de personal en la Generalitat.

Continuamos con la misma normativa anterior y ahora pasaremos a su Título VII donde se regula la contabilidad de la Generalitat. Al finalizar veremos dos normativas más para concretar el estudio de la contabilidad:

TÍTULO VII: Contabilidad del sector público de la Generalitat

CAPÍTULO I: Normas generales

Artículo 124. Principios generales.

1. Las entidades integrantes del sector público de la Generalitat deberán aplicar los principios contables que correspondan según lo establecido en este capítulo, tanto para reflejar toda clase de operaciones, costes y resultados de su actividad, como para facilitar datos e información con trascendencia económica.
2. La contabilidad del sector público de la Generalitat se configura como un sistema de información económico-financiera y presupuestaria que tiene por objeto mostrar, a través de estados e informes, la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados y de la ejecución del presupuesto de cada una de las entidades integrantes del mismo.
3. Las entidades integrantes del sector público de la Generalitat quedan sometidas a la obligación de rendir cuentas de sus operaciones, cualquiera que sea su naturaleza, a la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana y demás órganos de control por conducto de la Intervención General de la Generalitat, de acuerdo con los criterios recogidos en el capítulo IV de este título.

Artículo 125. Fines de la contabilidad del sector público de la Generalitat.

La contabilidad del sector público de la Generalitat debe permitir el cumplimiento de los siguientes fines de gestión, de control y de análisis e información:

- a) Mostrar la ejecución de los presupuestos, poniendo de manifiesto los resultados presupuestarios, y proporcionar información para el seguimiento de los objetivos previstos en los presupuestos de la Generalitat.
- b) Poner de manifiesto la composición y situación del patrimonio así como sus variaciones, y determinar los resultados desde el punto de vista económico patrimonial.
- c) Suministrar información para la determinación de los costes de los servicios públicos.
- d) Proporcionar información para la elaboración de todo tipo de cuentas, estados y documentos que hayan de rendirse o remitirse a la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana y demás órganos de control.
- e) Suministrar información para la elaboración de las cuentas económicas de las Administraciones públicas, sociedades no financieras públicas e instituciones financieras públicas, de acuerdo con el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales.
- f) Proporcionar información para el ejercicio de la función interventora, control financiero y auditoría pública.
- g) Suministrar información para posibilitar el análisis de los efectos económicos y financieros de la actividad de los diferentes sujetos que integran el sector público.
- h) Suministrar información económica y financiera útil para la toma de decisiones.

IV. Informática.

14. Paquete de ofimática en uso en el Puesto de Trabajo: LibreOffice versión 6.1 para Windows 10: LibreOffice Writer, LibreOffice Calc, LibreOffice Base.

INFORMATICA – FREE OFFICE

PAQUETE DE OFIMATICA EN USO EN EL PUESTO DE TRABAJO: LIBREOFFICE

El LibreOffice es una versión gratuita y funcional del conocido Microsoft Office el cual contiene programas que ayudan en el desarrollo de documentos escritos, tablas de cálculo, presentaciones incluso bases de datos sencillas. En este tema veremos las principales funciones que nos dan estos programas para poder utilizarlos al máximo.

INFORMACION GENERAL DEL PAQUETE DE PROGRAMAS LIBREOFFICE

“Paquete de programas” quiere decir que LibreOffice es como una caja que contiene diferentes programas en su interior, cada uno independiente, si queremos abrir LibreOffice Writer es diferente del LibreOffice Calc, tendríamos dos iconos diferentes para abrir los diferentes programas, pero la instalación de estos es comuna para todos los programas que contiene LibreOffice. Cabe informar que Libre Office es un programa de código abierto disponible para todos los informáticos y desarrolladores de software, para más información sobre software libre puede encontrarla en internet, no entra en el temario de estas oposiciones.

Como hemos dicho anteriormente el programa es gratuito, se puede descargar para cualquier dispositivo Windows(Microsoft), Linux(sistema operativo gratuito) o macOS(Apple) desde su página principal, <https://es.libreoffice.org/> pulsando el botón de descarga verde, luego instalamos el paquete ejecutando el archivo descargado y finalmente tendremos todos los programas ofrecidos por LibreOffice instalados en nuestro ordenador, si bien no aparecen en el escritorio una vez tengamos instalado el paquete, si vamos a la sección de nuevos programas instalados en nuestro ordenador(diferente en cada sistema operativo) veremos que aparecen diversos programas nuevos instalados, entre ellos LibreOffice Writer, Calc, Base e Impress.

La información aquí contenida se ha obtenido de la propia página de LibreOffice, en la cual encontramos los libros completos de cada aplicación: Writer, Calc, Base, Impress los cuales están compuestos por una guía completa de 500 páginas (más o menos) cada uno. Después hay unas guías básicas más cortas, donde se nos describe la información básica y necesaria para iniciarse en cada uno de los programas de LibreOffice, que es el que hemos plasmado aquí en el temario. Si usted desea, ampliar el estudio para practicar con estos programas puede acceder al siguiente enlace: <https://documentation.libreoffice.org/es/documentacion-en-espanol/>

1.2 PRIMEROS PASOS POR CUALQUIER PROGRAMA EDITOR DE ARCHIVOS

Al igual que el conocido Microsoft Office y cualquier programa que modifique archivos en nuestro ordenador, los programas que veremos funcionan entorno a un archivo (información que queremos tratar o generar). Los archivos de información en un ordenador vienen determinados por el **tipo de archivo** y cada programa usa **su tipo de archivo propio**. Este quiere decir que, si generamos un archivo con el LibreOffice Writer que es un archivo de tipo texto como por ejemplo un libro, un informe redactado o cualquier tipo de información escrita no se puede abrir con el LibreOffice Calc el cual genera archivos de tipo tablas de calculo que a la vez estas solo se podrán abrir con un programa editor de tablas de cálculo.

El tipo de archivo son las siglas con las que termina el nombre del archivo, si bien nosotros podemos cambiar el nombre como queramos a los archivos de nuestro ordenador, el tipo no lo podemos cambiar. Ejemplo