

2) NIVEL DE FORMACION:

2.1. Poseer titulación académica superior a la exigida como requisito en la convocatoria:

Título Universitario de Grado Superior o equivalente, 1 punto.

Título Universitario de Grado Medio o equivalente y Diplomatura, 0,5 puntos.

La puntuación será la que se derive de la acreditación de una titulación superior a la exigida, sin posibilidad de acumular puntuación por diversas titulaciones.

2.2. - Cursos: Por cursos relacionados con la plaza a desempeñar, 0,01 puntos, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Los cursos inferiores a 20 horas no se computarán ni aislada ni conjuntamente.

La fase de concurso se valorará de 0 a 4,5 puntos y no tendrá, en ningún caso, carácter eliminatorio.

El periodo de tiempo de servicios prestados se acreditará mediante certificación extendida por la Secretaría Técnica de la Consejería de Recursos Humanos, que deberá acompañarse, en su caso, a la solicitud para tomar parte en la convocatoria.

B) OPOSICIÓN: Constará de dos ejercicios:

1. - Uno teórico, consistente en el desarrollo por escrito, durante un período máximo de tres horas, de dos temas, a elegir entre tres, extraídos al azar de entre los enumerados en el programa adjunto.

2. - Otro de carácter práctico, consistente en la solución de dos supuestos prácticos relacionados con las funciones a desarrollar y el programa adjunto.

La duración de la realización de cada ejercicio será, como máximo, de dos horas, puntuándose cada uno de ellos de 0 a 10 puntos y siendo necesario para continuar el proceso selectivo obtener en cada uno de ellos, al menos 5 puntos.

C) CALIFICACIÓN FINAL: Será la que resulte de sumar la media obtenida en la fase de oposición, a la que se sumarán los puntos obtenidos en la fase de concurso. En caso de empate lo resolverá la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, y si persiste el empate lo resolverá el Tribunal, si fuere necesario por haberse de dilucidar la selección o no

de los aspirantes, mediante la realización de un nuevo ejercicio teórico a los aspirantes empatados, que se valorará de forma análoga a la establecida para la fase de oposición, determinándose la selección por la mayor puntuación obtenida. Si aún así persistiera el empate se realizarán tantos ejercicios cuantos sean necesarios hasta dirimirlo. En aplicación de lo previsto en el apartado 2, art. 31 del R.D. 28/1990, de 15 de enero, por el que se permite la exención de aquellas materias cuyo conocimiento ya se acreditó al ingresar en el Grupo de origen, anterior al que se trata de acceder por promoción interna, el número de temas queda fijado en veinticinco, según el siguiente

PROGRAMA

TEMA 1. - El Acto administrativo. Concepto. Orígenes del acto administrativo. Clases. Elementos del Acto Administrativo.

TEMA 2. - Principios Generales del Procedimiento Administrativo. Concepto. Clases de procedimiento. Orígenes y notas del procedimiento. Normas reguladoras. Dimensión temporal del Procedimiento Administrativo: Días y horas hábiles. Cómputo de plazos: Principios generales. Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Recepción y Registro de Documentos. Recepción de documentos. Registro de documentos.

TEMA 3. - Fases del procedimiento administrativo General. Las fases del Procedimiento Administrativo General. Idea de los Procedimientos especiales. El Silencio Administrativo. Concepto. Regulación. Obligación de resolver. Actos presuntos. Certificación de actos presuntos.

TEMA 4. - La teoría de la invalidez del acto administrativo: Actos nulos y Anulables: Invalidez de los Actos Administrativos. Derecho positivo español. Convalidación. Revisión de Oficio: Concepto Naturaleza. Límites a la revocación. Regulación.

TEMA 5. - Los Recursos Administrativos. Clases: Concepto. Clases de Recursos. Objeto. Fin de la vía administrativa. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia del interesado. Resolución. Recursos de Alzada y Potestativo de Reposición: Objeto y plazos. Motivos. Interposición. Resolución presunta.