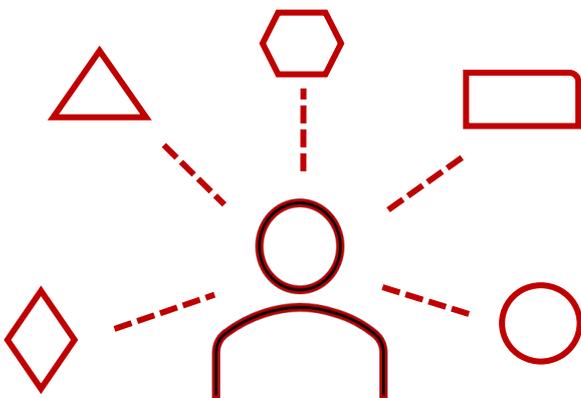




**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria de Justícia,
Interior y Administración Pública

**INFORME RELATIVO A LA PROPUESTA DE
PROGRAMA DE MATERIAS PARA EL ACCESO AL
CUERPO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN
GENERAL DE LA GENERALITAT A1-01**



ÍNDICE

I.	ORIGEN Y PROPÓSITO DEL ENCARGO.....	1
II.	METODOLOGÍA Y ACTIVIDAD DEL GRUPO DE TRABAJO	3
	2.1 ENCARGO Y MONOGRAFÍA	3
	2.2 ESTRUCTURA Y GESTIÓN PÚBLICA	4
	2.3 APORTACIONES	5
III.	PROPUESTA	6
	3.1 CONSIDERACIONES GENERALES	6
	3.2 MODIFICACIONES.....	8
	3.3 TEMARIO PARA LAS PRUEBAS SELECTIVAS DE ACCESO AL CUERPO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA GENERALITAT (A1-01)	12
 ANEXOS:		
	Anexo I: Miembros del grupo de trabajo.....	22
	Anexo II: Monografía	23
	Anexo III: Documentos consultados	25
	Anexo IV: Histórico de temarios	26
	Anexo V: Propuesta Nota Informativa	27



INFORME RELATIVO A LA PROPUESTA DE PROGRAMA DE MATERIAS PARA EL ACCESO AL CUERO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA GENERALITAT A1-01

En el contexto actual, las administraciones públicas han de adaptarse a una constante y veloz evolución debiendo asumir distintos paradigmas a nivel económico, social y de valores. Las administraciones, con vocación de servicio a la ciudadanía, no pueden quedar al margen de estos cambios, siendo la clave para su adaptación captar un talento ágil con capacidad de reacción y adecuación a este contexto. En este sentido se concretan las conclusiones del Informe del grupo de trabajo de estudio y propuesta de medidas para la innovación en los procesos de selección de personal al servicio de la Administración de la Generalitat cuando se realizan las recomendaciones y propuestas para los procesos de selección.

La Generalitat necesita un talento que se adapte a las nuevas necesidades y a las nuevas formas de trabajo. Este es el espíritu que rige la elaboración de este informe y la propuesta de cambios en el programa de materias a incluir en el temario para el acceso al cuerpo superior de administración general de la Generalitat.

Este temario se plantea como un instrumento flexible, debiendo adaptarse en las distintas convocatorias a las condiciones del entorno social, económico, normativo e institucional a las que tendrán que responder los futuros funcionarios del Cuerpo Superior de administración general de la Generalitat. La preparación de los temas también se deberá hacer desde esta perspectiva, por lo que se prevé la posibilidad de publicar alguna nota informativa sobre el temario, conforme a la propuesta del Anexo V.

El presente informe está estructurado en tres bloques. El primer bloque trata del origen y propósito de este trabajo. El segundo bloque expone la metodología seguida por el grupo de trabajo y la actividad desarrollada a través de las distintas reuniones y aportaciones de sus miembros. El tercer bloque aborda una serie de consideraciones generales, modificaciones y novedades en relación con los temarios utilizados para las últimas convocatorias, y presenta una propuesta de temario. Finalmente se incluyen algunos anexos ilustrativos del trabajo desarrollado, destacando el Anexo V que contiene referencias para la preparación de algunos de los temas.

I. ORIGEN Y PROPÓSITO DEL ENCARGO

Por Resolución de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública de la Generalitat de 3 de junio de 2021 (DOGV núm.9103, de 9 de junio de 2021) se constituyó la **comisión para el estudio y propuesta de medidas para la innovación en los procesos de selección de personal al servicio de la Administración Pública**. Esta Comisión tenía como finalidad estudiar y proponer las medidas necesarias para la modificación del modelo de selección del personal de la Administración de la Generalitat, identificando los ámbitos de innovación para configurar sistemas de



selección eficaces, ágiles y transparentes que garanticen la selección de las personas idóneas para el acceso a la función pública con capacidades para gobernar un entorno complejo y cambiante.

En enero de 2022 se publicó el **Informe final** de esta comisión, que proponía un modelo de selección que combinara la comprobación de conocimientos, con la valoración de las capacidades analíticas y las destrezas de las personas aspirantes, proponiendo para puestos que requieran titulación universitaria de grado, un nuevo modelo selectivo, de implantación progresiva, basado en una prueba inicial teórica, en su caso tipo test, con programas más o menos reducidos, cuya superación dé acceso a cursos verdaderamente selectivos, organizados por la EVAP que incluyan un período de rotación por diversos puestos de trabajo con la supervisión estrecha de mentores.

Por Resolución de la consellera de Justicia, Interior y Administración Pública, de 30 de marzo de 2022 (DOGV núm. 9311, de 1 de abril de 2022), **se constituye un grupo de trabajo para la propuesta del programa de materias sobre las que versarán las pruebas de acceso al cuerpo superior de la administración de la Generalitat (A1-01)**, designando como miembros de este a las personas que se relacionan en el Anexo I.

Según dispone la Resolución de 30 de marzo de 2022, siendo que el cuerpo A1-01 tiene asignadas responsabilidades consistentes en la planificación, asesoramiento, gestión, inspección, control, evaluación, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior, constituye, por su relevancia e impacto, y también por su número previsible de vacantes, un ámbito idóneo en el que centrar la selección de las mujeres y hombres que conformarán la función pública superior de la Administración de la Generalitat.

En atención a lo dispuesto tanto en la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público como en el artículo 65.3 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, ha de cuidarse la necesaria conexión entre el tipo de prueba a superar y la adecuación al desempeño de los puestos de trabajo convocados; y se abre la posibilidad a que las pruebas contengan un diseño válido, fiable y eficaz que incluya además de la comprobación de conocimientos, la capacidad analítica de los y las aspirantes, así como la realización de los ejercicios necesarios que demuestren la posesión por las personas candidatas de las habilidades y destrezas requeridas para el puesto.

Por ello y habida cuenta de que la valoración de conocimientos va a seguir siendo una dimensión relevante del acceso, es imprescindible revisar los programas de materias que los evalúan. Los conocimientos deberán configurar un perfil amplio y transversal e incluir los contenidos propios de los puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados por las personas funcionarias pertenecientes a este cuerpo.

En este contexto se sitúa el **objetivo principal** del grupo de trabajo que es **la propuesta del programa de materias sobre las que versen las pruebas selectivas de acceso al cuerpo superior de administración general de la Generalitat (A1-01)**.



II. METODOLOGÍA Y ACTIVIDAD DEL GRUPO DE TRABAJO

La metodología utilizada en esta acción ha consistido, por una parte, en el análisis y estudio de otras convocatorias y de la documentación pertinente, y por otra parte, en reuniones entre los miembros del grupo de trabajo, constituido por personas con distintos perfiles profesionales, que pueden aportar diversos puntos de vista en cuanto a la elaboración de un temario que incluya los conocimientos y competencias que deben poseer las personas candidatas.

El grupo de trabajo está compuesto por docentes universitarios en las materias de Derecho Administrativo, Derecho del Trabajo, Economía Aplicada o Ciencias Políticas, lo que permite dar al grupo una visión que facilite la proyección profesional de los alumnos de la Universidad hacia la Administración propiciando el relevo generacional. Además, integran el grupo de trabajo distintos perfiles de funcionarios de carrera del cuerpo superior técnico de administración general de la Generalitat (A1-01), desde perfiles económicos con experiencia en materia de gestión, presupuestos o intervención, a perfiles jurídicos, la participación de la abogacía de la Generalitat y de personas con distintos niveles de responsabilidad como la Subdirección general de la Inspección General de Servicios, permitiendo implementar conocimientos en las áreas de calidad, planificación o evaluación y la Subdirección general de Promoción Profesional de la Dirección General de Función Pública.

Las tareas se desarrollaron en cuatro reuniones en las modalidades presencial y online, las cuales, junto con el uso de herramientas informáticas, permitieron el intercambio de contenidos, propuestas y consideraciones en un entorno colaborativo entre todos los miembros del grupo de trabajo.

2.1 Encargo y Monografía

La reunión inicial de constitución del grupo se llevó a cabo el 7 de abril de 2022. En ella se expusieron los antecedentes que traen causa a este encargo, y se planteó la forma de organización del trabajo, en la que se esperaba que todos los miembros del grupo aportaran su opinión sobre todas las materias del temario, atendiendo especialmente a las propuestas que realizara cada miembro en su especialidad.

Como señala el Informe del grupo de trabajo de estudio y propuesta de medidas para la innovación en los procesos de selección de personal al servicio de la Administración de la Generalitat y la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, se trata de diseñar un temario a través del cual las personas candidatas puedan demostrar su competencia y adecuación al desempeño de los puestos de trabajo convocados. Por ello y como cuestión previa, el grupo de trabajo consideró la necesidad de realización de una monografía de los puestos A1-01 de administración general de la Generalitat.

En esta **monografía** se señalan las funciones que, según la Ley de Función Pública Valenciana, tendrán con carácter general los puestos clasificados para su provisión por el subgrupo A, entre ellas se incluyen tareas de planificación, asesoramiento,



gestión, inspección, ejecución, control, evaluación, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior. Se especifican las actividades para las que están habilitados los cuerpos de administración general, los ámbitos más habituales en los que se van a desarrollar desde el punto de vista horizontal, así como las responsabilidades a las que se suelen adscribir los funcionarios pertenecientes al cuerpo A1-01 desde un punto de vista vertical y los conocimientos y capacidades profesionales que se requieren, distinguiendo las de saber o saber hacer. (Anexo II)

Tras las primeras reflexiones efectuadas en el grupo de trabajo y con el fin de realizar una valoración de los temarios actuales y su adecuación para la evaluación de los conocimientos y capacidades requeridas para el desempeño de los puestos de administración general A1-01, se comparten por medios electrónicos: la monografía realizada; un histórico con los enlaces de todas las convocatorias del grupo A1-01 que ha realizado la Generalitat desde 1991; una comparativa entre los temarios de las dos últimas convocatorias; así como el contenido de otros temarios de pruebas selectivas para el acceso a la escala superior de administración general del Estado, Comunidades Autónomas, Administración Local y Universidades. (Anexos III Y IV)

2.2. Estructura y Gestión Pública

La segunda reunión del grupo de trabajo tuvo lugar el 13 de abril de 2022, siendo su objetivo fijar la **estructura general del temario**.

Hasta el momento el temario comprendía una parte general de cuya evaluación se podía exonerar a las personas que se presentaran por el turno de promoción interna, una parte especial de preparación obligatoria para todas las personas candidatas y dentro de esta, unos temas que diferenciaban la opción jurídica y la opción económica.

El grupo de trabajo estimó conveniente mantener la estructura del temario, teniendo en cuenta que las partes en las que se divide son coherentes en relación con los requerimientos exigibles a cualquier técnico o técnica de administración general, los requerimientos que se puedan pedir a aquellas personas candidatas que se presenten por el turno de promoción interna, así como las partes específicas de contenido económico y jurídico, todo ello en relación con el desempeño de los puestos.

Teniendo en consideración que pueden ser candidatas personas provenientes de diferentes áreas de conocimiento, resulta necesario que el temario siga recogiendo tanto aspectos en los que se estudie el entorno jurídico e institucional en el que se desarrolla la actividad administrativa, como aspectos que tengan la especificidad necesaria para que el temario permita la realización de un ejercicio teórico-práctico, añadiendo para ello, epígrafes en los que se desciende a normas de uso práctico habitual. Además, destaca la necesidad de modernizar el temario dando relevancia y visibilidad a asuntos como la **Administración Electrónica** que han supuesto una importante transformación de la realidad de la Administración.

Por otra parte, la elaboración de la monografía de los puestos dio pie a valorar la inclusión en el temario de un bloque referido a **Gestión Pública**, con el fin de dotar a la persona opositora de otras herramientas y conocimientos estratégicos, como ocurre



en los temarios de oposiciones para el acceso a cuerpos superiores de otras administraciones. La Gestión Pública ya se incluía en las convocatorias 22/15 y 31/16 para el acceso al cuerpo superior de la administración general de la Generalitat debiendo actualizar su contenido. En la convocatoria 63/18 bajo el epígrafe Gestión Pública, Organización y Régimen de los Empleados Públicos, incluía básicamente temas relativos a función pública.

Por último, se van a intentar conjugar todos estos elementos de manera que el temario final no resulte extremadamente disruptivo para las personas que estén inmersas en el proceso de preparación de las pruebas, tratando de facilitar la tarea de la persona opositora concretando, en la medida de lo posible, los epígrafes del temario conforme a los epígrafes de las normas, y en aquellos puntos en los que se considere necesario, facilitando referencias a fuentes públicas donde poder encontrar la información relativa a su contenido.

2.3 Aportaciones

Se solicita a los miembros del grupo de trabajo que atendiendo a las premisas establecidas en las reuniones anteriores y teniendo como referencia sobre todo los dos últimos temarios publicados por la Generalitat, propongan los cambios, aportaciones, concreciones y observaciones que consideren pertinentes para la elaboración de un primer borrador de temario.

Con el fin de valorar este primer borrador, el 22 de abril de 2022, se convoca la tercera reunión del grupo de trabajo.

En esta reunión se acuerda reducir tanto la parte general del temario como las materias específicas jurídica y económica, ampliando la parte especial común para conocimiento de todas las personas aspirantes.

Se incluye el bloque II, de las materias comunes, que contiene seis temas de Gestión Pública, para los cuales se aportan enlaces de referencia para la persona opositora.

Además, se constituye un **subgrupo de materias económicas** cuya finalidad será presentar una propuesta que reduzca y modernice el temario económico.

Recibidas las nuevas aportaciones, se realiza el ensamblaje de estas y se convoca la cuarta reunión del grupo de trabajo el 27 de abril. En esta, se valoran los temas relativos a las materias económicas y se observa la necesidad de seguir manteniendo en el temario referencias a la política económica o a la estructura económica de la Comunitat Valenciana. También se trata la reubicación de algunos temas por considerarlos más propios de la parte común de conocimiento imprescindible para todas las personas candidatas.



III. PROPUESTA

3.1 Consideraciones generales.

En la elaboración de este temario se ha tratado de adecuar su contenido a las funciones de los puestos, de manera que sin perder una visión general del entorno de la actividad administrativa resulte un temario práctico para el desarrollo de los puestos. Para ello se aborda la inclusión o no de determinados temas, su ubicación, su nivel de concreción y la forma de redacción de los epígrafes, todo ello con el fin de facilitar la tarea de la persona opositora y que a su vez alcance los conocimientos requeridos.

Se mantienen las partes general y específica. En la parte general se trata de conocer el marco en el que se desarrolla la actividad administrativa y del que pueden ser exoneradas las personas que accedan por el turno de promoción interna.

En la parte específica se incrementa el número de temas comunes, pasando a contener el grueso del temario con 49 temas, ya que se estima que éstos tienen la suficiente entidad para ser de dominio general de todas las personas candidatas, no exclusivo de alguna de las opciones jurídica o económica. Incluye el conocimiento de los temas más importantes que habilitan para el desarrollo de los puestos convocados.

Dentro de la parte especial se mantienen las dos opciones de materias jurídicas o materias económicas, aunque más reducidas en comparación con los temarios de convocatorias anteriores, se les dota de mayor especialidad, en las materias jurídicas con referencia a diferentes procedimientos judiciales o manteniendo temas clásicos como la expropiación forzosa, y en los temas económicos con referencia a las políticas económicas o el análisis estadístico.

La mayor **innovación que comprende este temario**, frente a los temarios tradicionales consolidados desde hace años para el acceso al cuerpo superior de administración general de la Generalitat, se concreta en la actualización e inclusión de temas en el bloque de Gestión Pública y la introducción de temas relativos a la evaluación de las políticas públicas y análisis estadístico, en consonancia con las nuevas demandas y requerimientos de la organización.

En cuanto a la parte de **Gestión Pública** destaca el requerimiento a las personas opositoras de conocimientos sobre **gobernanza** conforme establece el libro blanco de la Unión Europea y el Plan de gobierno abierto de España, basados en los principios de participación, responsabilidad, eficacia, coherencia y transparencia. Además del conocimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Organización de Naciones Unidas, la Agenda 2030 y los compromisos que a este respecto ha asumido la Comunitat Valenciana.

También destaca la inclusión del objetivo de **mejora continua de la calidad** de los servicios públicos, con la implantación de sistemas y fórmulas de gestión que pretenden maximizar la eficacia y eficiencia en la gestión de los recursos públicos, generalizando el uso de herramientas de medición y prácticas de evaluación.



Se incluye la **planificación estratégica** como una actividad previa y clave para los procesos de modernización de la Generalitat. En los últimos años la planificación estratégica está siendo uno de los ejes fundamentales de reforma de la gestión pública, con el fin de adaptar su funcionamiento a las crecientes necesidades de los ciudadanos. Para ello es imprescindible evaluar los recursos y resultados, ya que aquello que no se puede medir, es difícilmente gestionable.

Dentro de los temas de gestión pública en la parte común se incluye la **evaluación de políticas públicas**, incidiendo de forma más específica dentro de las materias económicas en las metodologías para la evaluación cuantitativa y el análisis estadístico.

Se trata no sólo de realizar una comprobación de conformidad normativa de la acción sino también de apreciar, analizar, valorar y juzgar los resultados e impactos de las intervenciones con el fin de mejorar su calidad.

La práctica de la evaluación incluye técnicas de observación, medida y análisis, basadas en el método científico, pero no deja de ser una actividad institucional cuyo objeto es valorar la eficacia de los programas o políticas públicas, comparando los resultados e impactos obtenidos con los objetivos propuestos y los medios puestos a su disposición. La evaluación expresa un juicio de valor sobre los resultados y los impactos que debe ser extraído con el mayor rigor y garantía a través de una sólida metodología.

En un entorno complejo y cambiante, cada vez resulta más necesario modernizar los procesos y elevar la productividad a partir de la evaluación del funcionamiento de las instituciones y de los resultados de las políticas públicas.

Tras la publicación de la Ley 1/2022, de 13 de abril, de la Generalitat, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana y dada su trascendencia, se considera que es necesario su estudio por todas las personas opositoras, por lo que se incluye dentro del bloque de materias comunes. Se une en un mismo tema junto con la participación ciudadana, los grupos de interés y la protección de datos, atendiendo a los conflictos de derechos que se pueden plantear en estas materias y que la persona opositora debe saber ponderar.

En el temario destaca la especial referencia a **la administración electrónica**, incluyendo de manera específica la identificación, firma y utilización de medios electrónicos, el registro y el archivo electrónico, la notificación electrónica, el procedimiento electrónico o los derechos digitales.

Además, se introducen como parte del temario una serie de **documentos** que rigen la **actualidad** y la gestión de la administración pública valenciana y cuyo conocimiento se entiende necesario para las personas de nuevo acceso, como es el caso del desarrollo normativo del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Todo ello en atención a las responsabilidades a las que pueden acceder los funcionarios de administración general de la Generalitat del grupo A1-01.



3.2 Modificaciones.

En este apartado vamos a revisar las modificaciones que se han hecho sobre cada una de las partes del temario. Se trata de destacar o visibilizar algunas reflexiones, inclusiones, especificaciones o cambios de ubicación, en comparación con los últimos temarios utilizados para las pruebas de acceso al cuerpo superior de administración general de la Generalitat, sin que por ello se deba entender que lo que no se destaque en estas líneas queda fuera del temario cuyo contenido se recoge en el apartado 3.3 del presente documento.

En la **parte general**, Bloque I, Constitución española y organización del estado, los procedimientos ante el Tribunal Constitucional y el valor de las sentencias del Tribunal Constitucional se estiman temas más propios de la opción jurídica. Por su parte, el epígrafe relativo al control realizado por el Tribunal de Cuentas se incluye dentro del control de la gestión económico-financiera en la parte común.

Bloque II, Organización de la Comunitat Valenciana: Con el fin de facilitar la preparación, se reducen y se concretan títulos específicos del Reglament de Les Corts. En cuanto a las instituciones de la Generalitat, se especifica que se debe conocer de ellas: su objeto, funciones y competencias.

Bloque III, Unión Europea: En este punto se pide que se conozca la composición y funciones de las instituciones y organismos de la Unión Europea. Se trata de un conocimiento general de las instituciones de la Unión Europea. Los instrumentos jurídicos y las políticas europeas se tratarán en la parte común y en la específica de materias jurídicas.

Bloque IV, Materias transversales: Se concretan los aspectos esenciales y más trascendentes de la Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. El tema relativo a Transparencia y a la Protección de Datos, se incluyen en la parte común, en el bloque de Gestión Pública, en atención a su relevancia y nueva regulación, para que sea objeto de estudio por parte de todas las personas candidatas.

Entrando en la **parte especial, temas comunes** se incluyen además de los bloques tradicionales, dos bloques que varían con respecto a las convocatorias anteriores: uno de ellos relativo a Gestión pública que dota de nuevas herramientas a las personas opositoras y el relativo a las Competencias de la Generalitat, que se encontraba en anteriores temarios dentro de las materias jurídicas, y que dada su trascendencia se decide su cambio de ubicación para que sean objeto de estudio por todas las personas candidatas, también por aquellos que se presenten por la opción de materias económicas.



Bloque I, Derecho Administrativo. Se incluyen dos temas sobre las fuentes del Derecho Administrativo que anteriormente estaban ubicados entre las materias jurídicas y que se estiman de conocimiento imprescindible por parte de todas las personas opositoras, ya que trata del sistema de fuentes y de los principios que conforman el ordenamiento jurídico administrativo, como son el principio de legalidad, reserva de ley, jerarquía normativa y competencia o los límites de la potestad reglamentaria.

Se modernizan los temas relativos al procedimiento administrativo y los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública, haciendo especial referencia a la identificación, firma y utilización de medios electrónicos, el registro y archivo electrónico, la notificación electrónica, el procedimiento electrónico o la actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Para dar más practicidad al temario se concreta la actividad administrativa con la inclusión de algunas normas de uso habitual como por ejemplo: el Decreto sobre la forma, estructura y procedimiento de elaboración de los proyectos normativos de la Generalitat, el Decreto por el que se regulan los convenios que suscriba la Generalitat y su registro, o el Decreto por el que se regula el procedimiento de notificación y comunicación a la Comisión Europea de los proyectos de la Generalitat dirigidos a establecer, conceder o modificar ayudas públicas.

En esta parte se concreta el conocimiento de la Ley de la Jurisdicción contencioso-administrativa refiriéndose únicamente al conocimiento necesario para establecer el pie de recurso, atender al emplazamiento y personación de la Generalitat y la ejecución de sentencias. Los procedimientos a seguir ante la Jurisdicción contencioso-administrativa se incluyen la opción jurídica.

En cuanto a la materia de contratos, se concretan, conforme a la Ley de contratos del Sector público, los epígrafes que se consideran esenciales y se hace especial referencia a las cláusulas sociales y ambientales y a los contratos menores.

Bloque II, Gestión Pública. En este bloque se incluyen temas como la gobernanza, el derecho a la buena administración, la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, la gestión de la calidad y mejora continua de los servicios públicos, la planificación estratégica, la transparencia, la protección de datos con especial referencia a los derechos digitales y la evaluación de políticas y programas públicos. Para facilitar a la persona opositora la preparación de estos temas se considera conveniente que en una nota informativa se sugieran algunas fuentes para la preparación de estos contenidos, conforme a la propuesta del Anexo V.

Bloque III, Organización y régimen de los empleados públicos. En esta materia se mantiene la estructura de un temario tradicional. No obstante, además de la nueva regulación que aporta la Ley 4/2021, de 16 de abril de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, se incorporan asuntos como la evaluación del desempeño o los principios y regulación del teletrabajo en la Generalitat.

Bloque IV, gestión económico-presupuestaria: se incluyen como novedad los fondos Next Generation y el desarrollo normativo estatal y autonómico del Plan de



Recuperación Transformación y Resiliencia por tratarse de un tema que tiene una gran incidencia en la normativa y en la gestión actual, de manera que debe ser conocido por las personas que como técnicos de administración general se incorporen a la función pública valenciana. También se añade un tema sobre la estabilidad presupuestaria concretando los epígrafes de la Ley.

Bloque V, Unión Europea, se mantiene la referencia a las competencias, las fuentes del derecho de la Unión Europea, los derechos y las políticas de la Unión.

Bloque VI. Competencias de la Generalitat: se estima que este bloque de temas debe ser de conocimiento común a todas las personas opositoras. En el temario se concreta que se deben conocer las competencias de la Generalitat y los aspectos generales de las principales normas reguladoras de las mismas. Se considera conveniente que en una nota informativa se concrete la extensión esperada para la preparación de estos contenidos, conforme a la propuesta en el Anexo V.

Dentro de los temas específicos, **materias jurídicas**, se añaden algunos temas de importancia como el relativo a los actos jurídicos de la Administración, la eficacia temporal de las normas o el sector público institucional de la Generalitat. Además, se traen a las materias jurídicas algunos epígrafes como son los procedimientos ante el Tribunal Constitucional, el ordenamiento jurídico en materia de administración local, el derecho primario y derivado de la Unión Europea, jerarquía entre normas y relación con el ordenamiento jurídico de los estados mismos, así como la participación de las CA en la formación y ejecución del Derecho de la Unión Europea. Por último, se redacta de nuevo el tema referido al Estatuto de los Trabajadores teniendo en consideración la Reforma Laboral.

En cuanto a las **materias económicas** incluyen conceptos de macroeconomía debido a que los aspirantes pueden provenir de áreas en las que no tengan una formación previa que les dote de estos conocimientos y se añaden temas más específicos y técnicos sobre fuentes estadísticas y técnicas de evaluación.

El hecho de incluir nuevos temas sugiere la conveniencia de concretar el contenido de estos a través de una nota informativa, conforme la propuesta en el Anexo V.

En relación con la economía valenciana, se entiende que el funcionariado de la administración autonómica debe disponer de conocimientos sobre la realidad económica para la que se diseñan y aplican las políticas públicas. Por ello se considera necesario que en el temario de oposiciones se aborden aspectos clave de la estructura productiva de la Comunidad Autónoma, tales como la especialización económica y las características propias de sus factores productivos. Por ello se incluye un tema que aporta información sobre las actividades económicas más relevantes en la Comunitat Valenciana, las características propias y diferenciales de nuestro mercado laboral y nuestra estructura empresarial.



Se añade un tema relativo a los métodos cuantitativos para el análisis económico, cuyo objetivo es dotar a las personas candidatas, del conocimiento sobre instrumentos básicos para análisis elementales de datos y, principalmente, para la interpretación de resultados de informes económicos y trabajos en la materia. Por tanto, no se busca un conocimiento en profundidad de métodos econométricos y estadísticos, para cuyos cometidos ya existe un cuerpo especializado en la administración, sino que se busca que se sepa utilizar instrumentos simples (calcular medias, varianzas, tasas de variación, etc) e interpretar resultados (identificar la bondad de ajuste de las regresiones lineales, qué significa un determinado valor del Índice de Gini, conocer cómo se construyen determinados indicadores, como el IPC, etc.).

En relación con el análisis de políticas públicas, aunque los fundamentos de la evaluación se encuentran recogidos en la parte común, para el conocimiento general de quienes opositan, resulta de interés, la inclusión en la opción de materias económicas, de las metodologías de análisis más utilizadas: métodos de emparejamiento, método de diferencias en diferencias, regresión en discontinuidad, análisis coste beneficio, de una manera conceptual, es decir, se trata de saber en qué consiste cada una de ellas y cómo se aplican.

En definitiva, en este trabajo se ha tratado de actualizar y adaptar el contenido del temario a los requerimientos teóricos y prácticos necesarios, buscando la capacitación de los aspirantes. Se presenta un temario de 75 temas que condensan los conocimientos básicos e imprescindibles para el desarrollo de los puestos en el entorno actual y que los aspirantes pueden asumir en un periodo razonable de tiempo, reduciendo y acotando sensiblemente materias de contenido menos práctico e incluyendo otras que dotan de modernidad y practicidad al temario que se presenta con la siguiente estructura:

Estructura del temario Total: 75 temas	
Parte general (15 temas)	
I. Constitución y organización del estado (7 temas)	
II. Organización de la Comunitat Valenciana. (5 temas)	
III. Unión Europea (1 tema)	
IV. Materias transversales (2 temas)	
Parte especial (60 temas)	



A) Temas comunes (49 temas)

I. Derecho administrativo (17 temas)

II. Gestión pública (6 temas)

III. Organización y régimen de los empleados públicos (5 temas)

IV. Gestión económico-presupuestaria (8 temas)

V. Unión Europea (5 temas)

VI Competencias de la Generalitat (8 temas)

B) Temas específicos (11 temas)

OPCIÓN 1. Materias Jurídicas (11 temas)

OPCIÓN 2. Materias económicas (11 temas)

3.3. Temario para las pruebas selectivas de acceso al cuerpo superior de administración general de la Generalitat (A1-01).

Parte general

I. Constitución y organización del estado

1. La Constitución española de 1978. Características, estructura. Título Preliminar. De los derechos y deberes fundamentales. De la reforma constitucional.

2. La Corona: su regulación en la Constitución española. Las Cortes Generales. Las cámaras: composición, organización y funciones. La función legislativa. Relaciones entre las cámaras. Los tratados internacionales.

3. Del Gobierno y de la Administración. El presidente o presidenta del Gobierno. El Consejo de Ministros. Estatuto de los miembros del Gobierno. Las funciones del gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

4. La Administración pública: principios constitucionales que la informan. Gobierno y Administración. La Administración General del Estado: organización administrativa. Los ministerios: estructura. Los órganos territoriales.

5. Economía y hacienda: principios reguladores en la Constitución. El Tribunal de Cuentas en la Constitución.



6. El Poder Judicial: la regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial: Composición y funciones. La regulación constitucional de El Tribunal Constitucional, el Defensor del Pueblo: Naturaleza, competencias y resoluciones.-

7. Regulación constitucional de la organización territorial del Estado: Principios generales. La Administración Local. Las comunidades autónomas.

II. Organización de la Comunitat Valenciana

8. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana.

9. Les Corts: De los derechos de los diputados y diputadas; De las Comisiones: normas generales; Control de las disposiciones del Consell con fuerza de Ley; De las interpelaciones y preguntas parlamentarias. El sistema electoral valenciano: el Derecho de sufragio, el sistema electoral y la convocatoria de elecciones.

10. El President o Presidenta de la Generalitat: elección y estatuto personal. Atribuciones. El Consell: composición. Atribuciones y funcionamiento. La iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria. Relaciones entre el Consell y Les Corts.

11. Gobierno y Administración. Los Consellers o Conselleras. Estatuto personal. La Administración pública de la Generalitat. Organización, competencias y estructura. Organización territorial de las consellerias. Responsabilidad de los miembros del Consell y de la Administración pública de la Generalitat.

12. La o el Síndic de Greuges, la Sindicatura de Comptes, el Consell Jurídic Consultiu, el Consell Valencià de Cultura, la Acadèmia Valenciana de la Llengua, el Comitè Econòmic i Social. Leyes que regulan estas instituciones: objeto, funciones y competencias.

I. Unión Europea

13. Las instituciones y organismos de la Unión Europea Composición y funciones: El Parlamento Europeo, El Consejo Europeo, El Consejo de la Unión Europea, La Comisión Europea, El Tribunal de Justicia de la Unión Europea, El Banco Central Europeo, El Tribunal de Cuentas. El Comité Económico y Social. El Comité de las Regiones.

IV. Materias Transversales

14. La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres.



15. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: objeto y principios rectores, medidas de sensibilización, prevención y detección; Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género; Tutela Institucional.

Parte especial

A) Temas comunes

I. Derecho administrativo

1. Las fuentes del derecho administrativo (I): el derecho de la Unión Europea. Los tratados internacionales. La primacía del Derecho europeo respecto de la Constitución y sus consecuencias para el sistema de fuentes. La Constitución. La ley: sus clases. Los principios de legalidad, reserva de ley, de jerarquía normativa y de competencia. Los estatutos de autonomía. Las leyes de las comunidades autónomas. Referencia a la costumbre y principios generales del derecho.

2. Las fuentes del derecho administrativo (II): el reglamento: concepto, clases y naturaleza. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. La inderogabilidad singular de las disposiciones generales. El control de la potestad reglamentaria.

3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: objeto y ámbito subjetivo de aplicación. Las personas interesadas en el procedimiento. La actividad de las administraciones públicas: normas generales de actuación. Términos y plazos. Especial referencia a la identificación, firma y la utilización de medios electrónicos, el registro y el archivo electrónico.

4. Los actos administrativos: requisitos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Especial referencia a la notificación electrónica.

5. Disposiciones sobre los procedimientos administrativos: garantías del procedimiento. Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución del procedimiento. La tramitación simplificada. Especial referencia al procedimiento electrónico.

6. La revisión de los actos en vía administrativa: la revisión de oficio. Los recursos administrativos.

7. La iniciativa legislativa y la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones. Forma, estructura y procedimiento de elaboración de los proyectos normativos de la Generalitat. Las exigencias de calidad normativa y programación.

8. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales. De los órganos de las Administraciones Públicas. Actuación y funcionamiento electrónico del Sector Público.



9. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. De los convenios. Decreto 176/2014, de 10 de octubre, del Consell, por el que se regulan los convenios que suscriba la Generalitat y su registro.

10. La potestad sancionadora de la Administración. Principios de la potestad sancionadora. Especialidades en los procedimientos sancionadores.

11. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas. Especialidades en los procedimientos en materia de Responsabilidad Patrimonial.

12. El patrimonio de las administraciones públicas: concepto y clasificación. La Ley de patrimonio de la Generalitat. Disposiciones generales, protección y defensa del patrimonio, afectación, adscripción y mutación demanial, adquisición de bienes y derechos, utilización y aprovechamiento de bienes y derechos, enajenación, cesión gratuita de bienes.

13. Normativa básica estatal en materia de subvenciones. Ley 1/2015, de 6 de febrero de la Generalitat, de hacienda pública, del sector instrumental y de subvenciones: Título X. Decreto 128/2017, de 29 de septiembre del Consell, por el que se regula el procedimiento de notificación y comunicación a la Comisión Europea de los proyectos de la Generalitat dirigidos a establecer, conceder o modificar ayudas públicas.

14. Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Del orden jurisdiccional contencioso administrativo, la impugnación de la actuación de la Generalitat sujeta al Derecho Administrativo: cuestiones a las que se extiende, órganos y competencias; plazo para la interposición del recurso contencioso; emplazamiento y personación de la Generalitat; la ejecución de sentencias.

15. Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Del recurso especial en materia de contratación. Partes del contrato. Órganos autonómicos en materia de contratación.

16. Los contratos del sector público. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Normas generales de la preparación de contratos por las administraciones públicas. Especial referencia a las cláusulas sociales y ambientales. Los Contratos Menores.

17. Los contratos del sector público. Adjudicación de los contratos de las administraciones públicas: normas generales. Tipos de procedimiento. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. De los tipos de contratos de las Administraciones públicas.



II. Gestión pública

18. La Gobernanza como paradigma de gestión pública. El libro blanco de la UE y los cinco principios de la buena gobernanza. El derecho a la buena administración en la normativa europea, estatal y autonómica. La agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible de Naciones Unidas. Los compromisos de la Comunitat Valenciana.

19. Gestión de la calidad y mejora continua de los servicios públicos. La gestión de la calidad en la Administración valenciana: Normativa, Metodología. Las Cartas de Servicios. El sistema de quejas y sugerencias del Decreto 41/2016, de 15 de abril, del Consell.

20. La planificación estratégica. Utilidad y marco legal. Ámbito objetivo, subjetivo y temporal de la planificación. Fases de la planificación. Fase 1: Análisis de situación.

21. La Planificación estratégica: Fase 2: planificación operativa y elaboración de proyectos. Fase 3: seguimiento y evaluación de los planes de actuación. Estructura del plan y del informe de evaluación.

22. Gobierno abierto: principios. La transparencia y el buen gobierno: normativa básica estatal y autonómica. La participación ciudadana en la Administración valenciana. Los grupos de interés. La protección de datos de carácter personal: normativa básica estatal y autonómica. Especial referencia a los derechos digitales y a las figuras del Responsable y el Encargado del tratamiento de datos, y el Delegado de Protección de Datos.

23. Evaluación de políticas y programas públicos. ¿Qué es evaluar?. La evaluación dentro del ciclo de intervención de las políticas públicas. Enfoques principales de evaluación: características. Tipologías de evaluación. El diseño de la evaluación. Técnicas. El informe de evaluación.

III. Organización y régimen de los empleados públicos

24. El Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, 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. Personal al servicio de las administraciones públicas.

25. Estructura y ordenación del empleo público. Estructuración del empleo público. Ordenación de los puestos de trabajo. Instrumentos de planificación y ordenación del empleo público. Registros de personal.

26. Nacimiento y extinción de la relación de servicio de los empleados públicos. Selección de personal. Adquisición y pérdida de la condición del personal empleado público. Provisión de puestos y movilidad. Promoción y carrera profesional. La evaluación del desempeño. El teletrabajo: principios y regulación en la Generalitat.



27. Situaciones administrativas de los funcionarios al servicio de la Generalitat. Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público. Régimen disciplinario. Responsabilidad civil, penal y administrativa de los funcionarios. Referencia a la responsabilidad contable. Los conflictos de intereses.

28. La representación, negociación colectiva y participación institucional de los empleados públicos.

IV. Gestión económico-presupuestaria

29. La financiación de la Comunitat Valenciana. La política tributaria de la Generalitat; especial referencia a la gestión de tributos propios y cedidos.

30. Los fondos Next Generation: consideraciones generales. Normativa estatal y autonómico del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia: Aspectos generales.

31. La Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria: Ámbito de aplicación y principios generales. Estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera y regla de gasto. Medidas preventivas, correctivas y coercitivas. Normativa sobre periodo medio de pago a proveedores. Instrumentación del principio de transparencia.

32. La Ley 1/2015, de 6 de febrero de la Generalitat, de Hacienda pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones: ámbito de aplicación y organización del sector público de la Generalitat. El régimen de la Hacienda Pública de la Generalitat. El sector público instrumental de la Generalitat: los organismos públicos, las sociedades mercantiles, las fundaciones y los consorcios.

33. El presupuesto: concepto y naturaleza. Principios presupuestarios. El ciclo presupuestario. Normativa básica estatal en materia presupuestaria. Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat de Hacienda Pública, del sector instrumental y de subvenciones: Los principios y reglas de programación y gestión presupuestaria. La programación presupuestaria y el objetivo de estabilidad.

34. El presupuesto de la Generalitat: Contenido, elaboración y estructura. Tramitación y aprobación. La gestión del presupuesto. Referencia a los documentos contables. La liquidación del presupuesto.

35. Los créditos presupuestarios en la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de hacienda pública, del sector instrumental y de subvenciones. Modificaciones de los créditos iniciales: requisitos, procedimiento y competencias. Gastos plurianuales: concepto y funcionamiento. Gastos del ejercicio corriente, de ejercicios cerrados y gastos plurianuales.

36. El control interno de la gestión económico-financiera de la Generalitat efectuado por la Intervención General de la Generalitat: ámbito y objetivos, principios de



actuación y prerrogativas, deberes y facultades del personal controlador, deber de colaboración y asistencia jurídica; planes anuales y elevación al Consell de informes generales. La función interventora. El control financiero. La auditoría pública. La supervisión continua. El control del Tribunal de Cuentas: su función fiscalizadora, el enjuiciamiento contable y su relación con la Sindicatura de Cuentas.

V. Unión Europea

37. Naturaleza, valores y finalidad y objetivos de la Unión Europea. Los miembros de la Unión Europea. Las competencias de la Unión Europea, delimitación, clasificación y principios de su ejercicio.

38. Características del ordenamiento jurídico de la Unión Europea. Fuentes del derecho de la Unión Europea. Tratados constitutivos. Actos jurídicos de la Unión: reglamentos, directivas, decisiones, recomendaciones y dictámenes.

39. Derechos fundamentales y ciudadanía de la Unión. El mercado interior: la libre circulación de mercancías, libre circulación de trabajadores, libre circulación de personas, servicios y capitales. Las competencias y garantías sobre el espacio de libertad, seguridad y justicia.

40. Las políticas de la Unión Europea (I): agricultura; transportes; medio ambiente; política económica y monetaria.

41. Las políticas de la Unión Europea (II): empleo y política social; educación, formación profesional y juventud; cultura; salud pública. La cohesión económica, social y territorial.

VI. Competencias de la Generalitat

42. Las competencias de la Generalitat en materia de políticas de prestación social, servicios sociales, dependencia, personas con diversidad funcional, familias, infancia y adolescencia, adopciones, juventud, mujer, personas migrantes y voluntariado social. Principales normas reguladoras: aspectos generales.

43. Las competencias de la Generalitat en materia de Justicia, Interior, Protección Civil, Emergencias y Administración Pública. Principales normas reguladoras: aspectos generales.

44. Las competencias de la Generalitat en materia de educación, formación profesional reglada, cultura y promoción cultural, política lingüística, deporte, universidades, ciencia e investigación e innovación tecnológica. Principales normas reguladoras: aspectos generales.



45. Las competencias de la Generalitat en materia de sanidad, salud pública, farmacia, evaluación, investigación, calidad y atención al paciente. Principales normas reguladoras: aspectos generales.

46. Las competencias de la Generalitat en materia de economía social, fomento del empleo, formación profesional ocupacional y continua, intermediación en el mercado laboral. Principales normas reguladoras: aspectos generales

47. Las competencias de la Generalitat en materia de industria, energía, sectores productivos, comercio interior y exterior, turismo, ferias sectoriales y actividades promocionales, artesanía y consumo. Principales normas reguladoras: aspectos generales.

48. Las competencias de la Generalitat en materia de agricultura, ganadería, pesca, alimentación, desarrollo rural, política agraria común, medio ambiente, recursos hídricos, cambio climático, y prevención de incendios. Principales normas reguladoras: aspectos generales

49. Las competencias de la Generalitat en materia de ordenación del territorio y del litoral, urbanismo, obras públicas, vivienda, transportes, puertos, costas y aeropuertos. Principales normas reguladoras: aspectos generales

B) Temas específicos

Opción 1. Materias Jurídicas

1. La Administración pública como persona jurídica. Las potestades administrativas. La actividad discrecional: sus límites y control. Las relaciones entre la administración y los tribunales de justicia. Conflictos de jurisdicción entre los tribunales de justicia y la Administración.

2. Los actos jurídicos de la Administración: públicos y privados. El acto administrativo. Concepto y elementos. Clasificación de los actos administrativos. Especial referencia a los actos de trámite y que ponen fin a la vía administrativa.

3. La eficacia temporal de las normas. Su entrada en vigor y el fin de su vigencia. La derogación tácita. El Derecho transitorio. El principio de irretroactividad y los derechos adquiridos.

4. El sector público institucional. Clasificación y régimen jurídico, organización y funcionamiento. El sector público instrumental de la Generalitat.

5. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza. Cuestiones a las que se extiende. Órganos y competencias. Las partes y el objeto del recurso contencioso-administrativo. Las medidas cautelares.



6. Los procedimientos ante la jurisdicción contencioso-administrativa. Recursos y ejecución de sentencias. Procedimientos especiales.
7. Del Tribunal Constitucional, su organización y atribuciones. Los procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo constitucional. Los conflictos constitucionales. La impugnación de disposiciones sin fuerza de Ley y resoluciones de las Comunidades Autónomas. El recurso previo de inconstitucionalidad contra Proyectos de Estatutos de Autonomía y sus propuestas de reforma.
8. Expropiación forzosa: fundamento y naturaleza. Sujetos, objeto y causa de la expropiación. Procedimiento general. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. Las expropiaciones especiales.
9. El ordenamiento jurídico en materia de administración local. La Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de régimen local de la Comunitat Valenciana: el municipio, la provincia, las áreas metropolitanas y las mancomunidades, referencia general a sus competencias y órganos de gobierno. Las relaciones entre la Comunidad Autónoma y las Entidades Locales.
10. Derecho de la Unión Europea. El Derecho Primario y el Derecho Derivado. Jerarquía de las normas. La relación entre el Derecho de la Unión Europea y el ordenamiento jurídico de los Estados Miembros. Principios y control. La participación de las CCAA y de la Generalitat en la formación y en la ejecución del derecho de la Unión Europea.
11. La Ley del Estatuto de los Trabajadores: Fuentes de la relación laboral. Forma del contrato. Tipos de contrato y su duración. Derechos y deberes derivados del contrato. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

Opción 2. Materias económicas

1. La financiación de las CCAA: principios generales. Recursos de las CCAA. Competencias. Resolución de conflictos. El sistema de financiación de las CCAA de régimen común: necesidades globales de financiación y recursos adicionales que se integran en el Sistema. Recursos financieros. Capacidad tributaria. Transferencia del Fondo de Garantía de Servicios Públicos Fundamentales. Fondo de Suficiencia Global. Fondos de convergencia Autonómica: fondo de competitividad y fondo de cooperación.

2. Los efectos económicos del presupuesto. El presupuesto y la estabilización económica. Efectos del presupuesto sobre el crecimiento económico. La contabilidad pública de la Comunitat Valenciana. La contabilidad presupuestaria y la contabilidad financiera en el ámbito de la Generalitat. Organización y competencia en materia contable en la Generalitat. La cuenta general. Formación y remisión. Documentos y estados que la integran.



3. La contabilidad del sector público de la Generalitat: principios generales y fines, aplicación de los principios contables, destinatarios de la información contable y competencias en materia contable. Procedimiento de registro contable de las fases de ejecución del presupuesto. Responsabilidades por los daños y perjuicios causados a la Hacienda de la Generalitat.

4. La Tesorería de la Generalitat. Organización y normativa. Instrumentos financieros empleados por la deuda pública de la Generalitat. Pagos a justificar. Anticipos de caja fija. El régimen jurídico del endeudamiento y de los avales del Tesoro Público.

5. La deuda pública: Clases. El ciclo de la deuda. Deuda pública y equidad fiscal. La administración de la deuda. El endeudamiento autonómico y los compromisos de estabilidad financiera.

6. Concepto de política económica. Definición, intervención del gobierno en la actividad económica. Funciones económicas de los poderes públicos: especial mención a la promoción y defensa de la competencia. Objetivos y medios de la política económica. La existencia de distintos niveles de gobierno: implicación en la política económica. Enfoques actuales.

7. El Producto Interior Bruto: Concepto y métodos de determinación. IPC e Inflación: causas y efectos sobre la economía. Déficit público: efectos y financiación. Balanza de pagos. Crecimiento, desarrollo y redistribución de la renta. Concepto y factores del crecimiento económico. Crecimiento y ciclos económicos. Tipología de la distribución de la renta. La política redistributiva: objetivos, instrumentos y efectos.

8. Economía valenciana: PIB y renta. Características y especialización de los sectores productivos: agricultura, industria, construcción y servicios. Evolución del mercado de trabajo de la Comunitat Valenciana y situación actual. Productividad, capital y progreso técnico. Características del tejido empresarial de la Comunitat Valenciana.

9. Fuentes estadísticas de la economía española y valenciana. La Contabilidad Nacional y Regional. Índice de Precios al Consumo. Encuesta de Población Activa y paro registrado. Encuesta de Presupuestos Familiares. Tablas input-output. Cuentas ambientales. Medidores de la calidad del empleo. Medidores de la desigualdad económica.

10. Métodos cuantitativos para el análisis económico: Estadística y Econometría. Estadística descriptiva: Medidas de posición, de dispersión y análisis de desigualdad. Regresión lineal mínimo-cuadrática: concepto, aplicaciones y bondad del ajuste. Análisis de datos temporales: construcción de índices económicos e interpretación de series temporales.

11. Principales técnicas de análisis para la evaluación de políticas públicas: Conceptos y aplicaciones. Métodos de emparejamiento. Método de diferencias en diferencias. Regresión en discontinuidad. Análisis coste beneficio.



ANEXO I – MIEMBROS DEL GRUPO DE TRABAJO

Coordinador:

Antonio Peña Ferrando, subdirector general de Promoción Profesional de la Dirección General de Función Pública.

Vocales:

I. J. Javier Cuenca Cervera, inspector general de Servicios de la Generalitat.

II. Carmen Vila Bondía, interventora delegada de la Dirección General de la Intervención.

III. Rafael Chaves Ávila. catedrático de Economía Aplicada de la Universitat de València-Estudi General.

IV. M.^a José Zaragoza Granell, jefa del Servicio de Coordinación y Planificación de la Dirección General de Presupuestos.

V. Fernando Bellver Climent, director del Gabinete de Estudios de la Abogacía de la Generalitat.

VI. Carolina Vaquero Clemente, jefa del Servicio de Colegios Profesionales y Registro de Uniones de Hecho de la Dirección General de Modernización y relaciones con la Administración de Justicia

VII. Adrián Todolí Signes, profesor titular de Derecho del Trabajo de la Universitat de València-Estudi General.

VIII. Pilar Santos del Águila, jefa del Servicio de Artesanía, Comercio y Consumo de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo.

IX. Andrés Boix Palop, profesor titular de Derecho Administrativo de la Universitat de València-Estudi General.

X. Gemma José Rico Marí, inspectora de la Inspección General de Servicios de la Generalitat.



ANEXO II – MONOGRAFÍA PROFESIONAL PARA CONVOCATORIAS DE ACCESO AL CUERPO A1-01

1. CONTEXTO

TIPO DE TAREAS

Art. 31.1.b de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, LFPV, sobre Grupos de clasificación profesional:

Los puestos de trabajo que se clasifiquen para su provisión por el subgrupo A1, con carácter general tendrán funciones de planificación, asesoramiento, gestión, inspección, ejecución, control, evaluación, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior.

Art. 32.a de la LFPV, sobre los Cuerpos Generales:

Son cuerpos generales los que habilitan para desempeñar puestos de trabajo que tengan atribuidas funciones comunes en el ejercicio de la actividad administrativa, incluidas las de gestión, inspección, asesoramiento, control, ejecución y otras similares, relacionadas con aquella.

PUESTOS DE TRABAJO ASOCIADOS AL CUERPO

- Desde un punto de vista horizontal, las áreas más habituales son las referidas a la Contratación Administrativa, la Gestión Económica y Presupuestaria, la Responsabilidad Patrimonial, Procedimientos Sancionadores, Subvenciones, Convenios o la Gestión de Personal.

- Desde un punto de vista vertical, ejemplos de puestos a los que suelen adscribirse los funcionarios/as pertenecientes al Cuerpo A1-01 son los de técnico/a, inspector/a, analista, jefe/a de Sección, jefe/a de Unidad, jefe/a de Servicio, director/a territorial, subdirector/a general o secretario/a general administrativo/a.

2. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

MISIÓN

Desempeñar las funciones de planificación, asesoramiento, gestión, inspección, control, evaluación, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior en el ámbito funcional al que se halle adscrito/a, conforme a la normativa y los criterios de gestión que resulten de aplicación para asegurar la consecución de los principios generales de actuación de las Administraciones Públicas.

RESPONSABILIDADES

- Gestión, seguimiento e impulso de los procedimientos y expedientes administrativos a su cargo, incluyendo la propuesta de resolución.
- Planificación y ejecución de los planes, políticas y programas de actuación de su ámbito competencial, incluyendo el control y evaluación de resultados, y proponiendo en su caso, las acciones correctivas y de mejora que procedan.



- Asistencia técnica a los órganos administrativos, directivos y técnicos de los que dependa, incluyendo la evacuación de cuantos informes le sean requeridos.
- Colaborar desde su ámbito de destino en cuantas iniciativas, grupos y proyectos de mejora o diseño de servicios le sean encomendados
- Realizar cuantas funciones afines de carácter administrativo de nivel superior le sean asignadas.
- En el caso de desempeñar tareas de jefatura de cualquier nivel: supervisar, orientar y motivar a las personas a su cargo para la consecución de los cometidos atribuidos a la unidad administrativa en el marco de un buen clima laboral.

3.CONOCIMIENTOS Y CAPACIDADES PROFESIONALES

Conocer las instituciones y normas reguladoras que ordenan la actividad y el funcionamiento de las administraciones públicas (saber)

Conocer los aspectos teóricos y prácticos relativos a la gestión de los recursos públicos, los fundamentos sobre la gobernanza y las políticas públicas, los sistemas de calidad aplicables y el entorno actual de las Administraciones Públicas (saber)

Manejar adecuadamente las fuentes legales, comprender y redactar documentos y textos correspondientes a la actividad administrativa, resolver las incidencias generadas en su tramitación e informar sobre los mismos (saber hacer)

Saber diseñar un plan de actuación de la Administración. El análisis de la situación de partida. Sus metas estratégicas, objetivos operativos, recursos y los sistemas de seguimiento y control (saber hacer)

Ser capaz de aplicar en su actividad profesional las herramientas digitales necesarias, tanto en lo referido a la gestión como en la relación interna y/o externa necesaria (saber hacer)

Ser capaz de trabajar de modo colaborativo, así como de dirigir equipos, fijando objetivos y su seguimiento, orientando a los miembros de su unidad sobre su desempeño y resolviendo conflictos en el grupo (saber hacer)



ANEXO III

Documentos consultados

- Histórico de convocatorias cuerpo A1-01 Generalitat desde 1991
- Análisis exhaustivo de las convocatorias de oposiciones al cuerpo superior de Administración de la Generalitat A1-01 de 2018 y 2019. Comparativa.
- Temarios de distintas administraciones: estatal, autonómica y local para el acceso al grupo A1-01.
- Monografía de los puestos a cubrir.
- Libro blanco sobre gobernanza de la Unión Europea
- IV Plan de gobierno abierto de España
- Los Objetivos de Desarrollo Sostenible y fichas de cada uno de ellos.
- Agenda 2030 y compromisos de la Generalitat
- Calidad de los Servicios: Guía de la IGS
- Planificación estratégica: Guía de la IGS
- Evaluación de políticas públicas: Ministerio de Política Territorial.
- Seminario de evaluación de políticas públicas de la AIREF
- Legislación vigente requerida en los temarios.



ANEXO IV

Histórico de temarios GVA

HISTÓRICO CONVOCATORIAS CUERPO A1-01

CUERPO	OFERTA	CONVOCATORIA	PLAZAS CONVOCADAS			DOGV	
			TL	DF	P. INTERNA	NÚMERO	FECHA
A1-01 A. General	2018	63	139	7		8706	27-DIC-2019
A1-01 A. General	2016	31	8			8302	24-MAY-2018
A1-01 A. General	2015	22	20	2		7961	19-ENE-2017
A1-01 A. General	2010	1	8			6470	01-MAR-2011
A1-01 A. General	2008	3	27	2		5804	11-JUL-2008
A1-01 A. General	2004	30	157			5011	23-MAY-2005
A1-01 A. General	2000	1	51			4437	11-FEB-2003
A1-01 A. General	1999	8	122			3896	13-DIC-2000
A1-01 A. General	1994	1	8	1	6	2316	22-JUL-1994
A1-01 A. General	1992	1	10	1	6	1789	25-MAY-1992
A1-01 A. General	1991	1	49	2	16	1533	02-MAY-1991



ANEXO V – PROPUESTA DE NOTA INFORMATIVA

1.- Parte Especial. Temas comunes. Bloque VI, temas 42 a 49

En relación con los temas específicos de las competencias de la Generalitat incluidos en el bloque VI de la Parte Especial A) Temas Comunes señalar que su incorporación al temario pretende que el opositor conozca las competencias de la Generalitat y las principales normas sectoriales de cada una de las materias, exclusivamente a nivel de ley y decreto, no de un modo exhaustivo, más propio de personal de los cuerpos de administración especial, sino sus aspectos generales tales como objeto de las normas, principios generales, ámbito de actuación, etc.

2.- Parte Especial. Temas específicos. Opción 2 Materias Económicas, Tema 10

Este tema relativo a los métodos cuantitativos para el análisis económico tiene como objetivo dotar a las personas candidatas del conocimiento sobre instrumentos básicos para análisis elementales de datos y, principalmente, para la interpretación de resultados de informes económicos y trabajos en la materia. Por tanto, no se busca un conocimiento en profundidad de métodos econométricos y estadísticos, para cuyos cometidos ya existe un cuerpo especializado en la administración, sino que se busca que se sepa utilizar instrumentos simples (calcular medias, varianzas, tasas de variación, etc) e interpretar resultados (identificar la bondad de ajuste de las regresiones lineales, qué significa un determinado valor del Índice de Gini, conocer cómo se construyen determinados indicadores, como el IPC, etc.).

3.- Parte Especial. Temas comunes. Bloque II, Gestión Pública

Sin ánimo exhaustivo y como mera orientación, de cara a facilitar a la persona opositora la preparación de los temas comprendidos en este bloque, se sugieren las siguientes referencias:

18. La Gobernanza como paradigma de gestión pública. El libro blanco de la UE y los cinco principios de la buena gobernanza. El derecho a la buena administración en la normativa europea, estatal y autonómica. La agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible de Naciones Unidas. Los compromisos de la Comunitat Valenciana.

- Libro blanco sobre gobernanza:
<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=LEGISSUM%3A10109>
- IV Plan de gobierno abierto de España:
https://transparencia.gob.es/transparencia/dam/jcr:d306cd62-cc0f-40a1-9be8-fe24e10d/IVPlanGobiernoAbierto-ES_2020-2024.pdf
- Los ODS: <https://sdgs.un.org/es>
- Fichas de cada objetivo:
<https://participacio.gva.es/va/web/cooperacion/objetivos-de-desarrollo-sostenible>
- Agenda 2030:
https://www.un.org/ga/search/view_doc.asp?symbol=A/70/L.1&Lang=S



- Plan de acción para la implementación de la Agenda. Compromisos de la CV: <https://cooperaciovalenciana.gva.es/documents/164015995/164016758/PLAN+DE+ACCION+PARA+LA+IMPLEMENTACION+DE+LA+AGENDA+2030.pdf/2a46a93d-fa68-4555-80ef-0c88847d247c>

19. Gestión de la calidad y mejora continua de los servicios públicos. La gestión de la calidad en la Administración valenciana: Normativa, Metodología. Las Cartas de Servicios. El sistema de quejas y sugerencias del Decreto 41/2016, de 15 de abril, del Consell.

- <https://cjusticia.gva.es/es/web/inspeccion-general-servicios/calidad-de-los-servicios>

Planificación Estratégica: 20. La planificación estratégica. Utilidad y marco legal. Ámbito objetivo, subjetivo y temporal de la planificación. Fases de la planificación. Fase 1: Análisis de situación.

21. La Planificación estratégica: Fase 2: planificación operativa y elaboración de proyectos. Fase 3: seguimiento y evaluación de los planes de actuación. Estructura del plan y del informe de evaluación.

- https://funciona.gva.es/va/novetats/-/asset_publisher/dzCFMDH7TIlv/content/la-inspeccion-general-de-servicios-ha-elaborado-una-guia-de-planificacion-estrategica-y-operativa?redirect=https%3A%2F%2Ffunciona.gva.es%2Fca%2Fnovetats%3Fp_p_id%3D101_INSTANCE_dzCFMDH7TIlv%26p_p_lifecycle%3D0%26p_p_state%3Dnormal%26p_p_mode%3Dview%26p_p_col_id%3Dcolumn-1%26p_p_col_pos%3D5%26p_p_col_count%3D8

23. Evaluación de políticas y programas públicos. Qué es evaluar. la evaluación dentro del ciclo de intervención de las políticas públicas. Enfoques principales de evaluación: características. Tipologías de evaluación. El diseño de la evaluación. Técnicas. El informe de evaluación.

- <https://www.mptfp.gob.es/dam/es/portal/funcionpublica/evaluacion-politicas-publicas/Documentos/Metodologias/Guia0.pdf#page=1>

4.- ACTUALIZACIÓN TEMARIOS

Con carácter general las referencias normativas de todo el temario se entenderán realizadas a las normas vigentes en el momento de la realización de los ejercicios o pruebas. Si desde la aprobación del temario a la realización de los ejercicios o pruebas se modificara o sustituyera alguna disposición normativa, dichas referencias se entenderán realizadas a las normas vigentes que las sustituyan.