BOLETIN OFICIAL DE LA REGION DE MURCIA

Depósito legal: MU-395/1982 | JUEVES, 5 DE ENERO DE 1989 | Número 4

Franqueo concertado nº 29/5

SUMARIO

I. Comunidad Autónoma

2. Autoridades y Personal

CONSEJERIA DE ADMINISTRACION PUBLICA E INTERIOR

Orden de 22 de diciembre de 1988, de la Consejería de Administración Pública e Interior, por la que se aprueban los ejercicios, los programas comunes y la duración y características de los cursos de formación de las oposiciones para ingreso en los Cuerpos Técnico de Grado Medio y Superior Facultativo, de la Administración Regional. 51

Orden de 22 de diciembre de 1988, de la Consejería de Administración Pública e Interior, por la que se aprueban los ejercicios, los programas y la duración y características de los cursos Subalterno, Auxiliar Administrativo, Administrativo, de Gestión Administrativa y Superior de Administradores, de la Administración Regional. 57

III. Administración de Justicia

JUZGADOS:

Distrito Guadalajara. Cédula de notificación. 85

Magistratura de Trabajo número Cuatro de Murcia. Autos número 679/88. 85

Magistratura de Trabajo número Cinco de Murcia. Cartagena. Autos número 1.012/88. 85

Distrito número Cuatro de Murcia. Juicio de faltas número 1.153/87. 86

Distrito San Javier. Cédula de notificación. 86

Distrito San Javier. Cédula de notificación. 86

Primera Instancia de Familia número Tres de Murcia. Resolución número 0678/88. 86

Primera Instancia de Familia número Tres de Murcia. Resolución número 2.104/88. 86

Primera Instancia número Uno de Murcia. Juicio ejecutivo número 344/87. 87

Primera Instancia Yecla. Juicio ejecutivo número 207/83. 87

Distrito número Uno de Cartagena. Juicio verbal de desahucio número 215/88. 87

Magistratura de Trabajo número Tres de Murcia. Autos número 478/88. 88

Magistratura de Trabajo número Tres de Murcia. Autos número 621/88. 88

TARIFAS

Suscripciones	Ptas.	6% IVA	Total
Anual	15.014	901	15.915
Aytos. y Juzgados	3.604	216	3.820
Semestral	9.008	540	9.548

Números sueltos	Ptas.	6% IVA	Total
Corrientes	72	4	76
Atrasados año	89	5	94
Años anteriores	120	7	127

1. Comunidad Autónoma

2. Autoridades y personal

Consejería de Administración Pública e Interior

11272 ORDEN de 22 de diciembre de 1988, de la Consejería de Administración Pública e Interior, por la que se aprueban los ejercicios, los programas comunes y la duración y características de los cursos de formación de las oposiciones para ingreso en los Cuerpos Técnico de Grado Medio y Superior Facultativo, de la Administración Regional.

Teniendo en cuenta que la Consejería de Administración Pública e Interior, a propuesta de la Dirección General de la Función Pública y previo informe del Consejo Regional de la Función Pública, para adaptar a las actuales circunstancias de la Administración Regional y facilitar los trabajos de preparación a los aspirantes, ha resuelto dar publicidad, de forma anticipada a las correspondientes convocatorias, al contenido de los ejercicios y los programas correspondientes a las materias comunes, para ingreso en los Cuerpos Técnico de Grado Medio y Superior Facultativo, así como al contenido y características de los correspondientes Cursos de Formación para los aspirantes a ingreso en los Cuerpos citados:

DISPONGO

Artículo 1

Se aprueban los ejercicios y los programas correspondientes a las materias comunes, de las oposiciones para ingreso en los Cuerpos Técnico de Grado Medio y Superior Facultativo, de esta Administración Regional, así como el contenido básico y la duración de los correspondientes cursos de formación, que figuran en el Anexo I de la presente Orden.

Artículo 2

Los opositores que aspiren a ingreso en los cuerpos citados, por el turno de promoción interna, quedarán exentos de la realización de las pruebas de resolución de supuestos prácticos, siendo el contenido de los ejercicios, los programas y las características básicas y la duración de los correspondientes cursos de formación, para este turno, los que figuran en el Anexo II de esta Orden.

Artículo 3

El contenido de los ejercicios, los programas correspondientes a las partes comunes y los cursos de formación aprobados por esta Orden, regirán en las convocatorias de oposiciones para ingreso en los citados cuerpos, que se convoquen a partir de la Oferta de Empleo Público de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, para el año 1989.

No obstante, se podrán introducir las modificaciones concretas necesarias, si la evolución legislativa o las necesidades de funcionamiento de los servicios de la Administración Regional, así lo aconsejan.

Murcia a 22 de diciembre de 1988.—El Consejero de Administración Pública e Interior, **Rafael M.ª Egea Martínez.**

ANEXO I

CUERPO TECNICO DE GRADO MEDIO

LIBRES

MATERIAS COMUNES

Ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de hasta 50 preguntas, propuestas por el Tribunal, sobre el contenido completo del temario.

Duración máxima: 2 horas.
Valoración: de 0 a 10 puntos.
Puntuación mínima: 5 puntos.
Total de preguntas: hasta un máximo de 50.

Segundo ejercicio: Consistirá en redactar por escrito, en tiempo máximo de cuatro horas, tres temas basados en el contenido del programa de estas pruebas, correspondiente uno a la parte común y dos a la parte específica del mencionado programa, que serán propuestos en el mismo acto por el Tribunal.

El ejercicio será leído necesariamente ante el Tribunal, en sesión pública y llamamiento único, valorándose la formación general, la capacidad de análisis, el orden y la claridad de las ideas desarrolladas, así como la corrección en la exposición.

Duración máxima: 4 horas.
Valoración: de 0 a 30 puntos.
Puntuación mínima: 15 puntos.

Tercer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, en tiempo máximo de tres horas, preguntas referidas a tres supuestos prácticos sobre las materias contenidas en la parte específica del programa, propuestos en el mismo acto por el Tribunal y pudiendo contener además la redacción de documentos relativos a la tramitación o resolución de aquéllos.

El ejercicio será leído necesariamente ante el Tribunal en sesión pública y llamamiento único.

Duración máxima: 3 horas.
Valoración: de 0 a 15 puntos.
Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Cuarto ejercicio: Voluntario y de mérito. Consistirá en una traducción directa y sin diccionario de un texto propuesto por el Tribunal. Los idiomas sobre los que versará la traducción serán: francés, inglés, alemán y/o italiano, a elección del aspirante, que podrá elegir uno o varios. Asimismo el Tribunal podrá, a elección también del aspirante, mantener una conversación en el o los idiomas elegidos, por espacio de 10 minutos.

Unicamente se valorará en cada caso un alto nivel de conocimiento.

Duración máxima: 30 minutos.

Valoración de cada idioma: 0 a 2,5 puntos en traducción.

De 0 a 2,5 puntos en conversación.

PROGRAMA MATERIAS COMUNES

I. Organización del Estado y de las Administraciones Públicas.

Tema I.—La participación de España en Organizaciones Internacionales: especial referencia a la ONU. El Consejo de Europa. Proceso de adhesión y consecuencias de la integración de España en las Comunidades Europeas. Instituciones Comunitarias.

Tema II.—La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión. El Defensor del Pueblo.

Tema III.—La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. Las Cortes Generales: Las Cámaras. Composición, atribuciones y funcionamiento. Elaboración de las Leyes. Los Tratados Internacionales.

Tema IV.—El Gobierno Central y la Administración General del Estado. Relaciones entre el Gobierno Central y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno Central.

Tema V.—El Tribunal Constitucional. El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La organización judicial española.

Tema VI.—La Administración General del Estado. El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Los Ministros, Secretarios de Estado, Subsecretarios, Secretarios Generales y Directores Generales. Los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas. Los Gobernadores Civiles.

Tema VII.—Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Las Instituciones y competencias de las Comunidades Autónomas.

Tema VIII.—El Estatuto de Autonomía de Murcia. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Murcia. La Asamblea Regional.

Tema IX.—Los órganos de gobierno y administración de la Comunidad Autónoma de Murcia. El Presidente. El Consejo de Gobierno. Los Consejeros. La estructura administrativa.

Tema X.—La Administración Institucional. Concepto y clasificación de los entes públicos no territoriales. Administración consultiva: especial referencia al Consejo de Estado.

Tema XI.—Administración Local. Régimen Jurídico-Administrativo de las Corporaciones Locales. La Ley de Régimen Local de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

II. Derecho Administrativo

Tema XII.—El Estado de Derecho. Teoría de la división de poderes. La Administración y los poderes del Estado.

Tema XIII.—La Constitución como Norma Jurídica. Inconstitucionalidad de las leyes. Los Estatutos de Autonomía como Norma: su relación con la Constitución y con las demás leyes del Estado y de las Comunidades Autónomas. La cláusula de suplencia general del Derecho Estatal.

Tema XIV.—Principios informadores de la actividad administrativa. El principio de Legalidad. La interdicción de la arbitrariedad. La seguridad jurídica. La irretroactividad de las normas. El principio de igualdad ante la ley.

Tema XV.—Organización administrativa: aspectos no jurídicos y aspectos jurídicos de la misma. La teoría del órgano. Clases de órganos: La formación de la voluntad de los órganos colegiados. La competencia. La jerarquía. La descentralización, la desconcentración. Principio de coordinación. Los principios de economía, celeridad y eficacia en el ordenamiento jurídico positivo.

Tema XVI.—Procedimiento Administrativo: su naturaleza y fines. Los sujetos del Procedimiento Administrativo: La audiencia al interesado. Fases del procedimiento: cómputo de plazos.

Tema XVII.—El acto administrativo: Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Su motivación. Validez, eficacia y revocación. Notificación de los actos administrativos: requisitos y efectos.

Tema XVIII.—La ejecución de los actos administrativos. Concepto y ámbito de la ejecución forzosa: medios para llevarla a cabo. Consideración especial de la vía de hecho y de la protección jurídica del administrado ante tal vía.

Tema XIX.—El administrado y su situación jurídica. Los derechos fundamentales en el sistema constitucional y su protección. El derecho a la obtención de la prestación de servicios públicos.

Tema XX.—Las sanciones administrativas: concepto y límites constitucionales. Clases de sanciones. El principio «non bis in idem». El procedimiento sancionador: principios informadores. El procedimiento ordinario.

Tema XXI.—La responsabilidad patrimonial de la Administración: sus presupuestos. El ejercicio de la acción de responsabilidad. Responsabilidad directa de la Administración y responsabilidad del funcionario.

Tema XXII.—Contratación administrativa. Procedimiento de contratación en general. La preparación del contrato. La libre concurrencia. La selección de contratistas. La formalización del contrato. Garantías de la contratación. Cumplimiento del contrato e incumplimiento del mismo.

Tema XXIII.—La potestad expropiatoria: su justificación. Los sujetos, el objeto, la causa. El procedimiento expropiatorio en general.

Tema XXIV.—Relaciones de servicios entre la Administración y los empleados públicos: Régimen Estatutario y Derecho Laboral. Principios informadores de la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. La Ley 23/1988, de Modificación de esta Ley. La Ley 3/1986 de la Función Pública de la Región de Murcia.

Tema XXV.—El presupuesto de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Principios presupuestarios. Elaboración y aprobación del presupuesto. La ejecución del presupuesto: operaciones necesarias. Gestión de los diferentes gastos. Modificaciones presupuestarias.

CURSO DE FORMACION:

Duración: 30 horas.

Los aspirantes que superen la fase de oposición seguirán necesariamente un curso de formación, que será organizado por la Dirección General de la Función Pública, con una extensión de 30 horas.

El curso comprenderá materias específicas relativas a las competencias, organización y funcionamiento de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO

LIBRES

Ejercicios:

Primer Ejercicio: Consistirá en redactar por escrito, en tiempo máximo de cuatro horas, dos temas basados en el grupo de materias específicas del programa, aunque sin tener que ser necesariamente coincidentes con el enunciado del mismo, entre tres que proponga el Tribunal. El ejercicio será leído necesariamente por los aspirantes en sesión pública y llamamiento único, ante el Tribunal, que valorará la formación general, la capacidad de análisis, el orden y la claridad de las ideas desarrolladas, así como la corrección en la exposición.

Duración máxima: 4 horas.
Valoración: de 0 a 20 puntos.
Puntuación mínima: 10 puntos.

Segundo Ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de cuatro horas, dos temas basados en el grupo de materias comunes del programa, aunque sin tener que ser necesariamente coincidentes en el enunciado del mismo, entre tres que proponga el Tribunal.

El ejercicio será leído necesariamente por los aspirantes en sesión pública y llamamiento único, ante el Tribunal, que valorará la formación general, la capacidad de análisis, el orden y la claridad de las ideas desarrolladas, así como la corrección en la exposición.

Duración máxima: 4 horas.
Valoración: de 0 a 20 puntos.
Puntuación mínima: 10 puntos.

Tercer Ejercicio: Consistirá en el desarrollo y resolución de dos supuestos prácticos relacionados con el contenido del grupo de materias específicas del programa y propuestos en el mismo acto por el Tribunal, pudiendo comprender, además, la redacción de documentos relativos a la tramitación o resolución de aquéllos.

El ejercicio será leído necesariamente en sesión pública y llamamiento único, ante el Tribunal.

Duración máxima: 4 horas.
Valoración: de 0 a 20 puntos.
Puntuación mínima: 10 puntos.

Cuarto Ejercicio: Voluntario y de mérito. Consistirá en una traducción directa y sin diccionario de un texto propuesto por el Tribunal. Los idiomas sobre los que versará la traducción serán: francés, inglés, alemán y/o italiano, a elección del aspirante, que podrá elegir uno o varios. Asimismo el Tribunal podrá, a elección también del aspirante, mantener una conversación en el o los idiomas elegidos, por espacio de 10 minutos.

Unicamente se valorará en cada caso un alto nivel de conocimiento.

Duración máxima: 30 minutos.

Valoración en cada idioma: Traducción: de 0 a 2,5 puntos.

Conversación: de 0 a 2,5 puntos.

PROGRAMA MATERIAS COMUNES

I. Organización del Estado y de las Administraciones Públicas

Tema I.—La participación de España en Organizaciones Internacionales: especial referencia a la ONU. El Consejo de Europa. Proceso de adhesión y consecuencias de la integración de España en las Comunidades Europeas. Instituciones Comunitarias.

Tema II.—Comunidad Económica Europea. Las competencias de la CEE. El presupuesto de la CEE. El Derecho Comunitario. Tipología de fuentes e integración del Derecho Comunitario.

Tema III.—Las libertades básicas del sistema comunitario. Las políticas comunes. Repercusiones del ingreso en la CEE para la economía murciana.

Tema IV.—La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión. El Defensor del Pueblo.

Tema V.—La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. Las Cortes Generales: Las Cámaras. Composición, atribuciones y funcionamiento. Elaboración de las Leyes. Los Tratados Internacionales.

Tema VI.—El Gobierno Central y la Administración General del Estado. Relaciones entre el Gobierno Central y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno Central.

Tema VII.—El Tribunal Constitucional. El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La organización judicial española.

Tema VIII.—La Administración General del Estado. El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Los Ministros, Secretarios de Estado, Subsecretarios, Secretarios Generales y Directores Generales. Los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas. Los Gobernadores Civiles.

Tema IX.—Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Las Instituciones y competencias de las Comunidades Autónomas.

Tema X.—El Estatuto de Autonomía de Murcia. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Murcia. La Asamblea Regional.

Tema XI.—Los órganos de gobierno y administración de la Comunidad Autónoma de Murcia. El Presidente. El Consejo de Gobierno. Los Consejeros. La estructura administrativa.

Tema XII.—La Administración Institucional. Concepto y clasificación de los entes públicos no territoriales. Administración consultiva: especial referencia al Consejo de Estado.

Tema XIII.—Administración Local. Régimen Jurídico-Administrativo de las Corporaciones Locales. La Ley de Régimen Local de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

II. Derecho Administrativo

Tema XIV.—El Estado de Derecho. Teoría de la división de poderes. La Administración y los poderes del Estado.

Tema XV.—La Constitución como Norma Jurídica. Inconstitucionalidad de las leyes. Los Estatutos de Autonomía como Norma: su relación con la Constitución y con las demás leyes del Estado y de las Comunidades Autónomas. La cláusula de suplencia general del Derecho Estatal.

Tema XVI.—Principios informadores de la actividad administrativa. El principio de Legalidad. La interdicción de la arbitrariedad. La seguridad jurídica. La irretroactividad de las normas. El principio de igualdad ante la ley.

Tema XVII.—Organización administrativa: aspectos no jurídicos y aspectos jurídicos de la misma. La teoría del órgano. Clases de órganos: La formación de la voluntad de los órganos colegiados. La competencia. La jerarquía. La descentralización, la desconcentración. Principio de coordinación. Los principios de economía, celeridad y eficacia en el ordenamiento jurídico positivo.

Tema XVIII.—Procedimiento Administrativo: su naturaleza y fines. Los sujetos del Procedimiento Administrativo: La audiencia al interesado. Fases del procedimiento: cómputo de plazos.

Tema XIX.—El acto administrativo: Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Su motivación. Validez, eficacia y revocación. Notificación de los actos administrativos: requisitos y efectos.

Tema XX.—La ejecución de los actos administrativos. Concepto y ámbito de la ejecución forzosa: medios para llevarla a cabo. Consideración especial de la vía de hecho y de la protección jurídica del administrado ante tal vía.

Tema XXI.—El administrado y su situación jurídica. Los derechos fundamentales en el sistema constitucional y su protección. El derecho a la obtención de la prestación de servicios públicos.

Tema XXII.—Clasificación tradicional de las formas de acción administrativa. El fomento. La actividad de policía. El servicio público: formas de gestión.

Tema XXIII.—Las sanciones administrativas: concepto y límites constitucionales. Clases de sanciones. El principio «non bis in idem». El procedimiento sancionador: principios informadores. El procedimiento ordinario.

Tema XXIV.—Propiedades administrativas: clases. El dominio público: concepto y régimen jurídico.

Tema XXV.—La responsabilidad patrimonial de la Administración: sus presupuestos. El ejercicio de la acción de responsabilidad. Responsabilidad directa de la Administración y responsabilidad del funcionario.

Tema XXVI.—Contratación administrativa. Procedimiento de contratación en general. La preparación del contrato. La libre concurrencia. La selección de contratistas. La formalización del contrato. Garantías de la contratación. Cumplimiento del contrato e incumplimiento del mismo.

Tema XXVII.—La potestad expropiatoria: su justificación. Los sujetos, el objeto, la causa. El procedimiento expropiatorio en general.

Tema XXVIII.—Relaciones de servicios entre la Administración y los empleados públicos: Régimen Estatutario y Derecho Laboral. Principios informadores de la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. La Ley 23/1988, de Modificación de esta Ley. La Ley 3/1986 de la Función Pública de la Región de Murcia.

Tema XXIX.—Régimen estatutario del personal al servicio de la Administración. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen de incompatibilidades. Responsabilidad de los funcionarios. Régimen disciplinario. Delitos de los funcionarios en el ejercicio del cargo. El personal laboral: régimen general. El Convenio Colectivo único del personal laboral al servicio de la Administración Regional: ámbito, estructura y contenido.

Tema XXX.—El presupuesto de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Principios presupuestarios. Elaboración y aprobación del presupuesto. La ejecución del presupuesto: operaciones necesarias. Gestión de los diferentes gastos. Modificaciones presupuestarias.

CURSO DE FORMACION:

Duración: 30 horas.

Los aspirantes que superen la fase de oposición, seguirán necesariamente un curso de formación, que será organizado por la Dirección General de la Función Pública, con una extensión de 30 horas.

El curso comprenderá materias específicas relativas a la competencia, organización y funcionamiento de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

ANEXO II

CUERPO TECNICO DE GRADO MEDIO

PROMOCION INTERNA

MATERIAS COMUNES

Ejercicios: Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de hasta 50 preguntas, propuestas por el Tribunal, sobre el contenido completo del temario.

Duración máxima: 2 horas.
Valoración: de 0 a 10 puntos.
Puntuación mínima: 5 puntos.
Total de preguntas: hasta un máximo de 50.

Segundo ejercicio: Consistirá en redactar por escrito, en tiempo máximo de cuatro horas, tres temas basados en el contenido del programa de estas pruebas, correspondiente uno a la parte común y dos a la parte específica del mencionado programa, que serán propuestos en el mismo acto por el Tribunal.

El ejercicio será leído necesariamente ante el Tribunal, en sesión pública y llamamiento único, valorándose la forma-

ción general, la capacidad de análisis, el orden y la claridad de las ideas desarrolladas, así como la corrección en la exposición.

Duración máxima: 4 horas.
Valoración: de 0 a 30 puntos.
Puntuación mínima: 15 puntos.

Tercer ejercicio: Voluntario y de mérito. Consistirá en una traducción directa y sin diccionario de un texto propuesto por el Tribunal. Los idiomas sobre los que versará la traducción serán: francés, inglés, alemán y/o italiano, a elección del aspirante, que podrá elegir uno o varios. Asimismo el Tribunal podrá, a elección también del aspirante, mantener una conversación en el o los idiomas elegidos, por espacio de 10 minutos.

Unicamente se valorará en cada caso un alto nivel de conocimiento.

Duración máxima: 30 minutos.
Valoración de cada idioma: 0 a 2,5 puntos en traducción.

De 0 a 2,5 puntos en conversación.

PROGRAMA MATERIAS COMUNES

I. La Comunidad Autónoma de la Región de Murcia

Tema I.—El Estatuto de Autonomía de Murcia. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Murcia. La Asamblea Regional.

Tema II.—Los órganos de gobierno y administración de la Comunidad Autónoma de Murcia. El Presidente. El Consejo de Gobierno. Los Consejeros. La estructura administrativa.

Tema III.—La Administración Institucional. Concepto y clasificación de los entes públicos no territoriales. Administración consultiva: especial referencia al Consejo de Estado.

Tema IV.—Administración Local. Régimen Jurídico-Administrativo de las Corporaciones Locales. La Ley de Régimen Local de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

II. Derecho Administrativo

Tema V.—El Estado de Derecho. Teoría de la división de poderes. La Administración y los poderes del Estado.

Tema VI.—La Constitución como Norma Jurídica. Inconstitucionalidad de las leyes. Los Estatutos de Autonomía como Norma: su relación con la Constitución y con las demás leyes del Estado y de las Comunidades Autónomas. La cláusula de suplencia general del Derecho Estatal.

Tema VII.—Principios informadores de la actividad administrativa. El principio de Legalidad. La interdicción de la arbitrariedad. La seguridad jurídica. La irretroactividad de las normas. El principio de igualdad ante la ley.

Tema VIII.—Organización administrativa: aspectos no jurídicos y aspectos jurídicos de la misma. La teoría del órgano. Clases de órganos: La formación de la voluntad de los órganos colegiados. La competencia. La jerarquía. La descentralización, la desconcentración. Principio de coordinación. Los principios de economía, celeridad y eficacia en el ordenamiento jurídico positivo.

Tema IX.—Procedimiento Administrativo: su naturaleza y fines. Los sujetos del Procedimiento Administrativo: La audiencia al interesado. Fases del procedimiento: cómputo de plazos.

Tema X.—El acto administrativo: Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Su motivación. Validez, eficacia y revocación. Notificación de los actos administrativos: requisitos y efectos.

Tema XI.—La ejecución de los actos administrativos. Concepto y ámbito de la ejecución forzosa: medios para llevarla a cabo. Consideración especial de la vía de hecho y de la protección jurídica del administrado ante tal vía.

Tema XII.—El administrado y su situación jurídica. Los derechos fundamentales en el sistema constitucional y su protección. El derecho a la obtención de la prestación de servicios públicos.

Tema XIII.—Las sanciones administrativas: concepto y límites constitucionales. Clases de sanciones. El principio «non bis in idem». El procedimiento sancionador: principios informadores. El procedimiento ordinario.

Tema XIV.—La responsabilidad patrimonial de la Administración: sus presupuestos. El ejercicio de la acción de responsabilidad. Responsabilidad directa de la Administración y responsabilidad del funcionario.

Tema XV.—Contratación administrativa. Procedimiento de contratación en general. La preparación del contrato. La libre concurrencia. La selección de contratistas. La formalización del contrato. Garantías de la contratación. Cumplimiento del contrato e incumplimiento del mismo.

Tema XVI.—La potestad expropiatoria: su justificación. Los sujetos, el objeto, la causa. El procedimiento expropiatorio en general.

Tema XVII.—Relaciones de servicios entre la Administración y los empleados públicos: Régimen Estatutario y Derecho Laboral. Principios informadores de la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. La Ley 23/1988, de Modificación de esta Ley. La Ley 3/1986 de la Función Pública de la Región de Murcia.

Tema XVIII.—El presupuesto de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Principios presupuestarios. Elaboración y aprobación del presupuesto. La ejecución del presupuesto: operaciones necesarias. Gestión de los diferentes gastos. Modificaciones presupuestarias.

CURSO DE FORMACION:

Duración: 30 horas.

Los aspirantes que superen la fase de oposición seguirán necesariamente un curso de formación, que será organizado por la Dirección General de la Función Pública, con una extensión de 30 horas.

El curso comprenderá materias específicas relativas a las competencias, organización y funcionamiento de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO

PROMOCION INTERNA

Ejercicios: Primer ejercicio: Consistirá en redactar por escrito, en tiempo máximo de cuatro horas, dos temas basados en el grupo de materias específicas del programa, aunque sin tener que ser necesariamente coincidentes con el enunciado del mismo, entre tres que proponga el Tribunal.

El ejercicio será leído necesariamente por los aspirantes en sesión pública y llamamiento único, ante el Tribunal, que valorará la formación general, la capacidad de análisis, el orden y la claridad de las ideas desarrolladas, así como la corrección en la exposición.

Duración máxima: 4 horas.
Valoración: de 0 a 20 puntos.
Puntuación mínima: 10 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de cuatro horas, dos temas basados en el grupo de materias comunes del programa, aunque sin tener que ser necesariamente coincidentes en el enunciado del mismo, entre tres que proponga el Tribunal.

El ejercicio será leído necesariamente por los aspirantes en sesión pública y llamamiento único, ante el Tribunal, que valorará la formación general, la capacidad de análisis, el orden y la claridad de las ideas desarrolladas, así como la corrección en la exposición.

Duración máxima: 4 horas.
Valoración: de 0 a 20 puntos.
Puntuación mínima: 10 puntos.

Tercer ejercicio: Voluntario y de mérito. Consistirá en una traducción directa y sin diccionario de un texto propuesto por el Tribunal. Los idiomas sobre los que versará la traducción serán: francés, inglés, alemán y/o italiano, a elección del aspirante, que podrá elegir uno o varios. Asimismo el Tribunal podrá, a elección también del aspirante, mantener una conversación en el o los idiomas elegidos, por espacio de 10 minutos.

Unicamente se valorará en cada caso un alto nivel de conocimiento.

Duración máxima: 30 minutos.
Valoración en cada idioma:
Traducción: de 0 a 2,5 puntos.
Conversación: de 0 a 2,5 puntos.

PROGRAMA MATERIAS COMUNES

I. La Comunidad Autónoma de la Región de Murcia

Tema I.—El Estatuto de Autonomía de Murcia. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Murcia. La Asamblea Regional.

Tema II.—Los órganos de gobierno y administración de la Comunidad Autónoma de Murcia. El Presidente. El Consejo de Gobierno. Los Consejeros. La estructura administrativa.

Tema III.—La Administración Institucional. Concepto y clasificación de los entes públicos no territoriales. Administración consultiva: especial referencia al Consejo de Estado.

Tema IV.—Administración Local. Régimen Jurídico-Administrativo de las Corporaciones Locales. La Ley de Régimen Local de la comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

II. Derecho Administrativo

Tema V.—El Estado de Derecho. Teoría de la división de poderes. La Administración y los poderes del Estado.

Tema VI.—La Constitución como Norma Jurídica. Inconstitucionalidad de las leyes. Los Estatutos de Autonomía como Norma: su relación con la Constitución y con las demás leyes del Estado y de las Comunidades Autónomas. La cláusula de suplencia general del Derecho Estatal.

Tema VII.—Principios informadores de la actividad administrativa. El principio de Legalidad. La interdicción de la arbitrariedad. La seguridad jurídica. La irretroactividad de las normas. El principio de igualdad ante la ley.

Tema VIII.—Organización administrativa: aspectos no jurídicos y aspectos jurídicos de la misma. La teoría del órgano. Clases de órganos: La formación de la voluntad de los órganos colegiados. La competencia. La jerarquía. La descentralización, la desconcentración. Principio de coordinación. Los principios de economía, celeridad y eficacia en el ordenamiento jurídico positivo.

Tema IX.—Procedimiento Administrativo: su naturaleza y fines. Los sujetos del Procedimiento Administrativo: La audiencia al interesado. Fases del procedimiento: cómputo de plazos.

Tema X.—El acto administrativo: Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Su motivación. Validez, eficacia y revocación. Notificación de los actos administrativos: requisitos y efectos.

Tema XI.—La ejecución de los actos administrativos. Concepto y ámbito de la ejecución forzosa: medios para llevarla a cabo. Consideración especial de la vía de hecho y de la protección jurídica del administrado ante tal vía.

Tema XII.—El administrado y su situación jurídica. Los derechos fundamentales en el sistema constitucional y su protección. El derecho a la obtención de la prestación de servicios públicos.

Tema XIII.—Clasificación tradicional de las formas de acción administrativa. El fomento. La actividad de policía. El servicio público: formas de gestión.

Tema XIV.—Las sanciones administrativas: concepto y límites constitucionales. Clases de sanciones. El principio «non bis in idem». El procedimiento sancionador: principios informadores. El procedimiento ordinario.

Tema XV.—Propiedades administrativas: clases. El dominio público: concepto y régimen jurídico.

Tema XVI.—La responsabilidad patrimonial de la Administración: sus presupuestos. El ejercicio de la acción de responsabilidad. Responsabilidad directa de la Administración y responsabilidad del funcionario.

Tema XVII.—Contratación administrativa. Procedimiento de contratación en general. La preparación del contrato. La libre concurrencia. La selección de contratistas. La for-

malización del contrato. Garantías de la contratación. Cumplimiento del contrato e incumplimiento del mismo.

Tema XVIII.—La potestad expropiatoria: su justificación. Los sujetos, el objeto, la causa. El procedimiento expropiatorio en general.

Tema XIX.—Relaciones de servicios entre la Administración y los empleados públicos: Régimen Estatutario y Derecho Laboral. Principios informadores de la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. La Ley 23/1988, de Modificación de esta Ley. La Ley 3/1986 de la Función Pública de la Región de Murcia.

Tema XX.—Régimen estatutario del personal al servicio de la Administración. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen de incompatibilidades. Responsabilidad de los funcionarios. Régimen disciplinario. Delitos de los funcionarios en el ejercicio del cargo. El personal laboral: régimen general. El Convenio Colectivo único del personal laboral al servicio de la Administración Regional: ámbito, estructura y contenido.

Tema XXI.—El presupuesto de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Principios presupuestarios. Elaboración y aprobación del presupuesto. La ejecución del presupuesto: operaciones necesarias. Gestión de los diferentes gastos. Modificaciones presupuestarias.

CURSO DE FORMACION:

Duración: 30 horas.

Los aspirantes que superen la fase de oposición, seguirán necesariamente un curso de formación, que será organizado por la Dirección General de la Función Pública, con una extensión de 30 horas.

El curso comprenderá materias específicas relativas a la competencia, organización y funcionamiento de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

11271 **ORDEN de 22 de diciembre de 1988, de la Consejería de Administración Pública e Interior, por la que se aprueban los ejercicios, los programas y la duración y características de los cursos Subalterno, Auxiliar Administrativo, Administrativo, de Gestión Administrativa y Superior de Administradores, de la Administración Regional.**

Teniendo en cuenta que la Consejería de Administración Pública e Interior, a propuesta de la Dirección General de la Función Pública, para adaptar a las actuales circunstancias de la Administración Regional y facilitar los trabajos de preparación a los aspirantes, ha resuelto dar publicidad, de forma anticipada a las correspondientes convocatorias, al contenido de los ejercicios y los programas para ingreso en los Cuerpos Subalterno, Auxiliar Administrativo, Administrativo, de Gestión Administrativa y Superior de Administradores, así como al contenido y características de los correspondientes Cursos de Formación para los aspirantes a ingreso en los Cuerpos citados:

DISPONGO

Artículo 1

Se aprueban los ejercicios y los programas de las oposiciones para ingreso en los Cuerpos Subalterno, Auxiliar Administrativo, Administrativo, de Gestión Administrativa y Superior de Administradores, de esta Administración Regional, así como el contenido básico y la duración de los correspondientes cursos de formación, que figuran en el Anexo I de la presente Orden.

Artículo 2

Los opositores que aspiren a ingreso en los cuerpos citados, por el turno de promoción interna, quedarán exentos de la realización de las pruebas de resolución de supuestos prácticos, siendo el contenido de los ejercicios, los programas y las características básicas y la duración de los correspondientes cursos de formación, para este turno, los que figuran en el Anexo II de esta Orden.

Artículo 3

El contenido de los ejercicios, los programas y los cursos de formación aprobados por esta Orden, regirán en las convocatorias de oposiciones para ingreso en los citados cuerpos, que se convoquen a partir de la Oferta de Empleo Público de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, para el año 1989.

No obstante, se podrán introducir las modificaciones concretas necesarias, si la evolución legislativa o las necesidades de funcionamiento de los servicios de la Administración Regional, así lo aconsejan.

DISPOSICION DEROGATORIA

Queda derogada la Orden de 25 de marzo de 1986, de la extinta Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se aprobaron e hicieron públicos los ejercicios, los programas de las pruebas selectivas y la duración y las características de los cursos selectivos y complementarios de formación para el Cuerpo Subalterno de Administración, para el Cuerpo de Auxiliar Administrativo, Cuerpo Administrativo, Cuerpo de Gestión y Cuerpo Superior de Administradores, publicada en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» número 76, de 3 de abril de 1986.

Murcia a 22 de diciembre de 1988.—El Consejero de Administración Pública e Interior, **Rafael María Egea Martínez.**

ANEXO I

CUERPO SUBALTERNO

LIBRES

Ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas, sobre el temario objeto de estas pruebas.

Duración máxima: 45 minutos.
Valoración: de 0 a 10 puntos.
Puntuación mínima: 5 puntos.
Total preguntas: 50.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver un supuesto práctico desglosado en preguntas, en la forma que proponga el Tribunal, relacionado con el contenido del temario objeto de estas pruebas. Se valorará junto con los conocimientos, el orden y claridad de las ideas desarrolladas, así como la corrección ortográfica.

Duración máxima: 60 minutos.
Valoración: de 0 a 10 puntos.
Puntuación mínima: 5 puntos.

Cada uno de los ejercicios de que constan estas pruebas tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, siendo necesario, además, obtener un mínimo de cinco puntos, para aprobar.

PROGRAMA:

Tema I.—La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Estructura y contenido.

Tema II.—Nociones generales sobre los poderes legislativo, ejecutivo y judicial.

Tema III.—Significado de la autonomía. El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia: su contenido y estructura.

Tema IV.—Organización de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. El Presidente, Consejeros, Secretarios Generales, Directores Generales. El Consejo de Gobierno. La Asamblea Regional.

Tema V.—Concepto de Administración Pública. Diferentes niveles de la Administración Pública: La Administración Central, la Autonómica, la Local y la Institucional, ideas básicas.

Tema VI.—El procedimiento administrativo: Principios generales. Documentos administrativos más habituales: Certificados, instancias, anuncios, propuesta de resolución, resoluciones y notificaciones.

Tema VII.—El personal de las Administraciones Públicas: nociones generales. Breve referencia a la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia: clases de personal, sus deberes y derechos. Régimen disciplinario. Promoción profesional. Especial referencia a los derechos y deberes del Cuerpo Subalterno.

Tema VIII.—La participación de España en organizaciones internacionales: Las Naciones Unidas. Especial referencia a la Comunidad Económica Europea.

Tema IX.—Introducción a la comunicación. La comunicación humana: El lenguaje como medio de comunicación. Tipos de comunicación: Oral, telefónica, escrita. Atención al público: Acogida de información al administrado. La oficina de información al ciudadano. El correo y el correo electrónico.

Tema X.—Mantenimiento básico y sistemas de seguridad de los edificios y las instalaciones. Evacuación de edificios. Primeros auxilios.

CURSO DE FORMACION:

Duración: 36 horas.

Constará de tres partes:

Primera parte.—Deontología y técnicas de comunicación: 12 horas.

A) Actitudes básicas.

B) Comunicación verbal, escrita y telefónica. Relaciones externas (paquetería, certificaciones, etc.).

C) Motivación.

D) Protocolo.

Segunda parte.—Conocimientos sobre la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: 6 horas.

A) Constitución Española y Estatuto de Autonomía.

B) Organización Institucional.

Tercera parte.—Formación práctica: 18 horas.

A) Reprografía.

B) Mantenimiento básico y sistemas de seguridad de los edificios y las instalaciones.

C) Primeros auxilios.

CUERPO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

LIBRES

Ejercicios: Primer ejercicio: Constará de dos partes a desarrollar en una misma sesión.

Primera parte: Consistirá en transcribir a máquina durante diez minutos un texto que se facilitará a los aspirantes. Se exigirá una velocidad mínima de 250 pulsaciones netas por minuto.

Duración máxima: 10 minutos.

Valoración: de 0 a 10 puntos.

Puntuación mínima: 5 puntos.

Segunda parte: Se presentará a los aspirantes un documento administrativo en castellano con faltas ortográficas y sin signo alguno de puntuación. Este texto se transcribirá a máquina con las correcciones ortográficas y con la puntuación pertinente. Asimismo, el aspirante deberá determinar el tipo de documento que le ha sido presentado.

Duración máxima: 30 minutos.

Valoración: de 0 a 10 puntos.

Puntuación mínima: 5 puntos.

Para la realización de las dos partes de que consta este ejercicio, se admitirán únicamente máquinas manuales.

Segundo ejercicio: Constará de dos partes a desarrollar en una misma sesión.

Primera parte: Consistirá en contestar un cuestionario de 75 preguntas con respuestas alternativas, basado en el contenido del programa de estas pruebas.

Duración máxima: 45 minutos.

Valoración: de 0 a 10 puntos.

Puntuación mínima: 5 puntos.

Total preguntas: 75.

Segunda parte: Consistirá en contestar por escrito, dos supuestos prácticos desglosados en preguntas, en la forma que proponga el Tribunal, relacionado con las materias de: Derecho Administrativo y Técnicas de Administración, Gestión Financiera y Gestión de Personal.

Duración máxima: 1 hora y 30 minutos.
Valoración: de 0 a 10 puntos.
Puntuación mínima: 5 puntos.

Cada uno de estos dos primeros ejercicios, tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario, además, obtener un mínimo de cinco puntos en cada una de las partes en que se dividen, para aprobar.

Tercer ejercicio: Optativo y de mérito, para mejorar la puntuación en la relación final de aprobados, consistirá en una prueba a escoger de entre las siguientes opciones:

a) Taquigrafía.—Dictado durante un tiempo máximo de 5 minutos. Se requerirá de 80 a 100 palabras por minuto.

Duración: 5 minutos.
Valoración: de 0 a 2,5 puntos.

b) Idiomas.—Inglés, francés, alemán y/o italiano. Traducción de un texto, sin diccionario, propuesto por el Tribunal.
Duración: 30 minutos.
Valoración: de 0 a 2,5 puntos.

c) Informática.—Consistirá en una prueba sobre grabación de los datos que proponga el tribunal.

Duración: 30 minutos.
Valoración: de 0 a 2,5 puntos.

d) Cálculo y Estadística.—Resolución de un problema de nivel correspondiente a la titulación exigida para el ingreso.

Duración: 30 minutos.
Valoración: de 0 a 2,5 puntos.

Si el aspirante lo desea podrá realizar más de una las opciones de este ejercicio.

PROGRAMA:

I.—Organización del Estado y de las Administraciones Públicas

Tema I.—Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema II.—La Corona. Sucesión y regencia. Las atribuciones del Rey. El refrendo. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El procedimiento de elaboración de las Leyes. Los Tratados internacionales.

Tema III.—El Poder Judicial y la Organización Judicial Española. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones con las Cortes Generales. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Comisiones Delegadas del Gobierno. Los Ministros, Secretarios de Estado, Subsecretarios, Secretarios Generales y Directores Generales. Otras Unidades Administrativas.

Tema IV.—La Administración Periférica del Estado. Los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas y los Gobernadores Civiles. La Organización Territorial del Estado. La Administración Local: La Provincia y el Municipio. Las Comunidades Autónomas: Su constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

Tema V.—El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia: Estructura y contenido.

Tema VI.—La Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. La Asamblea Regional. El Presidente de la Comunidad Autónoma. El Consejo de Gobierno. Los Consejeros. Secretarios Generales. Directores Generales.

Tema VII.—La participación de España en organizaciones internacionales: Consideración de las Naciones Unidas. La Comunidad Económica Europea. Integración española. Instituciones comunitarias.

II.—Derecho Administrativo y Técnicas de Administración

Tema VIII.—Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y sus clases. El Reglamento y sus clases.

Tema IX.—Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización y coordinación.

Tema X.—El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia e invalidez de los actos administrativos.

Tema XI.—El Procedimiento administrativo: concepto y naturaleza. La Ley de Procedimiento Administrativo: ambito de aplicación y contenido. Los interesados en el procedimiento administrativo. La dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles, términos y plazos.

Tema XII.—El procedimiento administrativo: Iniciación de oficio o a instancia de parte. La instrucción. Concepto. Funciones: a) Aportación de datos: alegaciones, información pública y audiencia del interesado; b) La comprobación de los datos: la prueba; c) Actividades mixtas: los informes.

Tema XIII.—La ordenación del procedimiento administrativo: sus principios. La reclamación en queja. Las comunicaciones entre órganos. Terminación del procedimiento. La resolución. El desestimiento. La renuncia. La caducidad. El silencio administrativo.

Tema XIV.—La revisión de los actos administrativos: Revisión de oficio. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Recursos de alzada, reposición, súplica y revisión. Reclamaciones previas a la vía judicial, civil y laboral. El recurso contencioso-administrativo.

Tema XV.—Documentos, Registro y Archivo. Concepto, clases y funciones. Formación del expediente. Servicios del archivo. Especial consideración del archivo de gestión.

Tema XVI.—Concepto de informática. La información y el ordenador. Sistema operativo. Programas de aplicación. La automatización de oficinas. El tratamiento de textos, archivo y agenda electrónica.

III.—Gestión financiera

Tema XVII.—Economía y Hacienda en la Constitución. Los Presupuestos Generales del Estado. El Tribunal de Cuentas.

Tema XVIII.—El presupuesto: concepto y clases. Presupuestos del Estado y de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Ciclo presupuestario. Presupuesto por programas: concepto y objetivos.

Tema XIX.—Los créditos presupuestarios. Modificaciones de los créditos iniciales. Gastos plurianuales. Anulación de remanentes. Incorporación de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Anticipos de Tesorería. Créditos ampliables. Transferecnias de crédito. Ingresos que generan crédito.

Tema XX.—Ordenación del gasto y ordenación del pago: Organos competentes, fases del procedimiento y documentos contables. Pagos: Preceptos y clases.

Tema XXI.—Los tributos: Concepto y clasificación. El impuesto: concepto y clases. Especial referencia a los impuestos cedidos a la Región de Murcia. Las Contribuciones Especiales. Las Tasas: Especial referencia a las tasas de la Región de Murcia.

IV.—Gestión de personal

Tema XXII.—El personal de las administraciones públicas, sus deberes y funciones con respecto a la administración, a la sociedad y al ciudadano. Los servicios de información administrativa y asistencia al ciudadano.

Tema XXIII.—El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. Provisión de Puestos de Trabajo. Promoción profesional de los funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema XXIV.—Derechos y deberes de los funcionarios. Sistema de retribuciones e indemnizaciones. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento.

Tema XXV.—El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. Negociación laboral, conflictos y Convenios Colectivos. El Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. El régimen de la Seguridad Social del personal al servicio de las administraciones públicas. La MUFACE. La MUNPAL. El sistema de derechos pasivos.

CURSO DE FORMACION:

Duración: 49 horas.
Constará de tres partes:

Primera parte.—Deontología y técnicas de comunicación: 9 horas.

A) Actitudes básicas.

B) Comunicación verbal, escrita y telefónica.

C) Motivación.

Segunda parte.—Conocimientos sobre la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: 10 horas.

A) La Asamblea Regional: estructura y funcionamiento.

B) Estatuto del Presidente de la Comunidad Autónoma.

C) El Consejo de Gobierno: composición, funcionamiento y atribuciones.

D) Las Consejerías: Estructuras Orgánicas. Otras unidades administrativas.

E) Régimen Jurídico de la Administración Regional.

Tercera parte.—Formación práctica: 30 horas.

A) Redacción de documentos y lenguaje administrativo: terminología y tipos de documentos.

B) Registro y archivística: Fundamentos, organización y conservación del fondo documental.

C) Utilización de dispositivos informáticos: sistemas de tratamiento de textos, introducción a la informática básica, elementos de un ordenador y sistemas.

CUERPO ADMINISTRATIVO

LIBRES

Ejercicios: Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 100 preguntas con respuestas alternativas, basado en el contenido del programa de estas pruebas.

Duración máxima: 60 minutos.
Valoración: de 0 a 10 puntos.
Puntuación mínima: 5 puntos.
Total preguntas: 100.

Segundo ejercicio: Constará de dos partes a realizar en una misma sesión.

Primera parte.—Consistirá en contestar tres supuestos prácticos desglosados en preguntas, en la forma que proponga el Tribunal, relacionados cada uno con el contenido del temario objeto de estas pruebas, partes de Derecho Administrativo, Gestión de Personal y Gestión Financiera.

Duración máxima: 3 horas.
Valoración: de 0 a 15 puntos.
Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Segunda parte.—Consistirá en la elaboración y redacción de un documento administrativo, relacionado con el temario objeto de estas pruebas.

Duración: 45 minutos.
Valoración: de 0 a 10 puntos.
Puntuación mínima: 5 puntos.

La resolución de esta parte del ejercicio, será escrita a máquina por los opositores, que deberán concurrir a la realización de la misma únicamente con máquinas manuales.

Cada uno de estos ejercicios, tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, siendo necesario, además, obtener un mínimo de cinco puntos en cada una de las partes en que se divide el segundo ejercicio, para aprobar.

Tercer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en tiempo máximo de dos horas, un tema elegido por el aspirante de entre dos que en el mismo acto proponga el Tribunal, relacionados con el contenido del programa.

Duración máxima: 2 horas.
Valoración: de 0 a 10 puntos.
Puntuación mínima: 5 puntos.

Cuarto ejercicio: Optativo y de mérito, para mejorar la puntuación en la relación final de aprobados, que consistirá en una traducción directa, sin diccionario. El aspirante podrá elegir uno o varios de los siguientes idiomas: francés, inglés, alemán e italiano. Asimismo, el Tribunal podrá, a elección del aspirante, mantener una conversación en el o los idiomas elegidos, por espacio de diez minutos. Unicamente se valorará en cada caso, un alto nivel de conocimiento.

Duración máxima: 30 minutos.

Valoración, en cada idioma: de 0 a 2,5 puntos en traducción.
De 0 a 2,5 puntos en conversación.

PROGRAMA:

I.—Organización del Estado y de las Administraciones Públicas

Tema I.—La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Su garantía y suspensión. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.

Tema II.—La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo. Las Cortes Generales. Las Cámaras: composición, atribuciones y funcionamiento. Elaboración de las leyes. Los Tratados Internacionales.

Tema III.—El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno.

Tema IV.—El Tribunal Constitucional. El Poder Judicial. El principio de Unidad Jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La Organización Judicial Española.

Tema V.—La Administración Central del Estado. El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. Secretarios de Estado, Subsecretarios, Secretarios Generales y Directores Generales.

Tema VI.—Administración Periférica del Estado. Los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas. Los Gobernadores Civiles. Los Directores Provinciales.

Tema VII.—Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución, competencias y Estatutos de Autonomía. El sistema institucional de las Comunidades Autónomas.

Tema VIII.—El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia. Organos Institucionales de la Región de Murcia. La Asamblea Regional, El Presidente y el Consejo de Gobierno. Los Consejeros, Secretarios Generales y Directores Generales.

Tema IX.—Organización territorial del Estado: La Administración Local, la provincia y el municipio. Otras entidades de la Administración Local. Régimen jurídico-administrativo de las Corporaciones Locales.

Tema X.—La Administración Institucional: Concepto y clasificación de los entes públicos no territoriales. Los Organismos Autónomos. La Administración Consultiva: El Consejo de Estado. Otros Organos Consultivos de la Administración Pública.

Tema XI.—La participación de España en Organizaciones Internacionales: Especial referencia a la O.N.U. El Consejo de Europa. Proceso de adhesión y consecuencia de la integración de España en la C.E.E. Instituciones Comunitarias.

II. Derecho Administrativo

Tema XII.—El Derecho Administrativo: Concepto. Las fuentes del Derecho Administrativo: La Constitución, las leyes y sus clases. Decretos Leyes y Decretos Legislativos.

Tema XIII.—El Reglamento: concepto, naturaleza, clases y régimen jurídico. Límites de la potestad reglamentaria. Circulares. Instrucciones de servicio. La Costumbre. Los principios generales del Derecho. La Jurisprudencia.

Tema XIV.—El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema XV.—Los contratos administrativos: Concepto, clases y elementos. Régimen jurídico del contrato de obras. Actuaciones preparatorias y procedimiento de adjudicación: Subasta, concurso, concurso-subasta y contratación directa. Formalización, ejecución, modificación y extinción del contrato.

Tema XVI.—Régimen jurídico de los contratos de gestión de servicios públicos. La concesión. Régimen jurídico del contrato de suministros. Contrato de asistencia técnica. Las adquisiciones patrimoniales.

Tema XVII.—El procedimiento administrativo: Concepto y naturaleza. La Ley de Procedimiento Administrataivo: Contenido y ámbito de aplicación. Los interesados en el procedimiento administrativo. La dimensión temporal de procedimiento administrativo: Días y horas hábiles. Términos y plazos.

Tema XVIII.—El procedimiento administrativo: Iniciación de oficio o a instancia de parte. La instrucción. Concepto. Funciones: a) Aportación de datos: alegaciones, información pública y audiencia del interesado; b) La comprobación de los datos: la prueba; c) Actividades mixtas: los informes.

Tema XIX.—La ordenación: sus principios. La reclamación en queja. Las comunicaciones entre órganos. Terminación del procedimiento. La resolución. El desistimiento. La renuncia. La caducidad. El silencio administrativo.

Tema XX.—La revisión de los actos administrativos: Revisión de oficio. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Recursos de Alzada, Reposición, Revisión y Súplica.

Tema XXI.—La jurisdicción contencioso-administrativa: Concepto. El recurso contencioso-administrativo: las partes. Idea general del proceso. Las reclamaciones económico-administrativas. Las reclamaciones previas a la vía judicial civil y laboral.

Tema XXII.—La actividad administrativa de policía y la de fomento. Formas de gestión de los servicios públicos. Especialmente, la gestión directa y la concesión.

Tema XXIII.—Responsabilidad del Estado y de la Comunidad Autónoma. Responsabilidad de sus autoridades y funcionarios.

Tema XXIV.—El dominio público. El patrimonio privado de la Administración. El patrimonio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: Concepto y régimen jurídico. Adquisición de bienes y derechos por la Comunidad Autónoma. Afectación, desafectación y cambio de destino de los bienes de la Comunidad Autónoma.

Tema XXV.—Organización administrativa. Aspectos no jurídicos y aspectos jurídicos de la misma. La teoría del órgano. Clases de órganos. La formación de la voluntad de los órganos colegiados. La competencia. La jerarquía. La descentralización, la desconcentración. Principio de coordinación. Los principios de economía, celeridad y eficacia en el ordenamiento jurídico positivo.

III.—Gestión de Personal

Tema XXVI.—El personal de las administraciones públicas, sus deberes y funciones con respecto a la administración, a la sociedad y al ciudadano. Los servicios de información administrativa y asistencia al ciudadano. La Oficina de Información y Asistencia al Ciudadano de la Consejería de Administración Pública e Interior.

Tema XXVII.—Principios informadores de la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. La Ley 23/1988, de Modificación de dicha Ley. Organos superiores de la Función Pública: especial consideración del Consejo Superior de la Función Pública.

Tema XXVIII.—Ordenación de la Función Pública de las Comunidades Autónomas. Ambito de aplicación y contenido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia. El Consejo Regional de la Función Pública.

Tema XXIX.—El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas: concepto y clases. Naturaleza jurídica de la relación de empleo. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Pública.

Tema XXX.—Derechos y deberes de los funcionarios. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario: faltas, sanciones, procedimiento. Responsabilidad de los funcionarios públicos.

Tema XXXI.—El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. El contrato laboral: clases, contenido, suspensión y terminación. Derechos, deberes e incompatibilidades. Selección del personal laboral. Negociación colectiva: especial referecnia a los convenios colectivos de trabajo. El Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Los conflictos colectivos: especial referencia al derecho de huelga.

Tema XXXII.—Registros de personal, programación y oferta de empleo público. Selección, formación y perfeccionamiento. Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional.

Tema XXXIII.—El régimen de clases pasivas: concepto, ámbito de aplicación. Pensiones de jubilación: sueldo regulador, porcentajes de cálculo. Pensiones especiales de jubilación. Prestaciones de Clases Pasivas en favor de la familia. MUFACE. MUNPAL.

Tema XXXIV.—El sistema español de Seguridad Social. Ley General de la Seguridad Social: estructura y contenido. Composición. Inscripción de empresas. Afiliación de trabajadores. Altas y bajas. Forma de practicarse. Plazos. Cotización. Sujetos obligados. Aplazamiento de pago de cuotas. Procedimiento. Sistemas de pensiones: Clases, características de cada una de ellas, beneficiarios, salarios reguladores y porcentajes de cálculo.

IV.—Gestión Financiera

Tema XXXV.—El presupuesto: concepto y clases. Ciclo presupuestario. Presupuesto por programas: concepto y objetivos. Programación, presupuestación y control. El presupuesto en base cero.

Tema XXXVI.—El Presupuesto del Estado: características y estructura. El Presupuesto de la Comunidad Autónoma. Características y estructura. Los créditos presupuestarios. Modificación de los créditos iniciales.

Tema XXXVII.—Contabilidad pública: concepto. Contabilidad preventiva, ejecutiva y crítica. Ingresos presupuestos, créditos presupuestos y remanentes de crédito. Devoluciones de ingresos y minoraciones de ingresos. Contraído, formalización, intervenido.

Tema XXXVIII.—Hacienda Pública: concepto. Las Haciendas estatal, autonómica y local. Especial referencia a la financiación de las Comunidades Autónomas. La L.O.F.C.A. El Fondo de Compensación Interterritorial.

Tema XXXIX.—Los Tributos: concepto y clasificación. El impuesto: concepto y clases. Las contribuciones especiales. Las Tasas.

Tema XL.—Sujeto pasivo. Objeto imponible y hecho imponible. Declaración tributaria. Base imponible. Base liquidable. Tipo de gravamen. Cuota y deuda tributaria. Devengo del impuesto y devengo de la cuota tributaria.

Tema XLI.—El sistema tributario español. Estructura del sistema de imposición directa. Estructura del sistema de imposición indirecta. Los monopolios fiscales. Las Tasas. Las Tasas en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Tema XLII.—El impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados. Impuesto general sobre sucesiones. Impuesto Extraordinario sobre el Patrimonio de las Personas Físicas.

Tema XLIII.—Ordenación del gasto y ordenación del pago: órganos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Liquidación y cierre de ejercicio. Control del gasto público. Clases. Control de legalidad. El Tribunal de Cuentas.

Tema XLIV.—Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de transferencias: corrientes y de capital. Gastos de inversión. Pagos: concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestadas. Pagos 'en firme' y 'a justificar'. Justificación de libramientos.

Tema XLV.—Retribuciones de los funcionarios públicos y del personal laboral al servicio de la Administración Pública. Nóminas: estructura y normas de confección. Altas y bajas: su justificación, sueldos, trienios, pagas extraordinarias, complementos, indemnizaciones de residencia y otras remuneraciones. Pago de las retribuciones: por transferencia y cheque nominativo.

CURSO DE FORMACION:

Duración: 68 horas.
Constará de tres partes:

Primera parte.—Deontología y técnicas de comunicación: 9 horas.

A) Actitudes básicas.
B) Comunicación verbal, escrita y telefónica.
C) Motivación.

Segunda parte.—Conocimientos sobre la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: 27 horas.

A) La Asamblea Regional: Estructura y funcionamiento.

B) Estatuto del Presidente de la Comunidad Autónoma.

C) El Consejo de Gobierno: Composición, funcionamiento y atribuciones.

D) Las Consejerías: Estructuras Orgánicas. Otras Unidades Administrativas.

E) Régimen Jurídico de la Administración Regional.

F) Procedimiento Administrativo: Aplicación práctica.

G) Presupuesto de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Los documentos contables.

H) Contratación administrativa: Procedimiento y modelos de contrato.

I) Personal al servicio de la Administración Regional, Seguridad Social, MUFACE, MUNPAL.

Tercera parte.—Formación práctica: 32 horas.

A) Elaboración de documentos e informes administrativos: terminología y tipos de documentos, recursos y resoluciones.

B) Simplificación y racionalización del trabajo administrativo.

C) Registro y archivística: Fundamentos, organización y conservación del fondo documental.

D) Utilización de dispositivos informáticos: sistemas de tratamiento de textos, introducción a la informática básica, elementos de un ordenador y sistemas, introducción a las técnicas de programación.

CUERPO DE GESTION ADMINISTRATIVA

LIBRES

Ejercicios: Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de hasta 50 preguntas propuestas por el Tribunal y basadas en el programa de estas pruebas.

Duración máxima: 2 horas.
Valoración: de 0 a 10 puntos.
Puntuación mínima: 5 puntos.
Total preguntas: hasta un máximo de 50.

Segundo ejercicio: Consistirá en redactar por escrito, en tiempo máximo de cuatro horas, dos temas basados en el contenido del programa de estas pruebas, de entre tres propuestos en el mismo acto por el Tribunal. Serán leídos necesariamente, junto con el esquema que cada aspirante haya confeccionado para su desarrollo, en sesión pública y llamamiento único.

El Tribunal valorará la formación general, la capacidad de análisis, el orden y la claridad de las ideas desarrolladas, así como la corrección en la exposición.

Duración: 4 horas.
Valoración: de 0 a 20 puntos.
Puntuación mínima: 10 puntos.

Tercer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, en tiempo máximo de tres horas, preguntas referidas a tres supuestos prácticos sobre las materias de Gestión de Personal, Derecho Administrativo y Derecho Financiero y Tributario, propuestos en el mismo acto por el Tribunal, pudiendo comprender, además, la redacción de documentos relativos a la tramitación o resolución de aquéllos.

El opositor podrá utilizar exclusivamente textos legales aportados por el propio interesado.

El ejercicio será leído necesariamente ante el Tribunal, en sesión pública y llamamiento único.

Duración máxima: 3 horas.
Valoración: de 0 a 15 puntos.
Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Cuarto ejercicio: Voluntario y de mérito, para mejorar la puntuación en la relación final de aprobados, que consistirá en una traducción directa y sin diccionario de un texto propuesto por el Tribunal. Los idiomas sobre los que versará la traducción serán: francés, inglés, alemán y/o italiano, a elección del aspirante, que podrá elegir uno o varios.

Asimismo, el Tribunal podrá, a elección también del aspirante, mantener una conversación en el o los idiomas elegidos, por espacio de diez minutos.

Unicamente se valorará en cada caso un alto nivel de conocimiento.

Duración máxima: 30 minutos.
Valoración en cada idioma: de 0 a 2,5 puntos en traducción.
De 0 a 2,5 puntos en conversación.

PROGRAMA:

I.—Organización del Estado y de las Administraciones Públicas

Tema I.—Las Organizaciones Internacionales: la ONU y sus agencias especializadas. La idea europea: El Consejo de Europa. El tratado de Roma. La Comunidad Económica Europea. Participación de España.

Tema II.—La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.

Tema III.—La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones Constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo.

Tema IV.—Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado. Procedimiento de actuación de las Cámaras. Elaboración de las leyes. Los Tratados Internacionales.

Tema V.—El Gobierno y las Administraciones. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno.

Tema VI.—El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La organización judicial española.

Tema VII.—La Administración Central del Estado. El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. Secretarios de Estado. Subsecretarios. Secretarios Generales. Directores Generales.

Tema VIII.—La Administración periférica del Estado. Los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas. Los Gobernadores Civiles. Los Directores Provinciales.

Tema IX.—La Administración Institucional: concepto y clasificación de los entes públicos no territoriales. Los Organismos Autónomos. La Administración consultiva: El Consejo de Estado. Otros Organos consultivos de la Administración Pública.

Tema X.—El Estado de las Autonomías: Los Estatutos de Autonomía. La organización de la Administración Autonómica. Distribución de competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. La coordinación entre las diferentes Administraciones Públicas.

Tema XI.—Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución, competencias y Estatutos de Autonomía. El sistema institucional de las Comunidades Autónomas.

Tema XII.—Organización territorial del Estado: La Administración Local. La Provincia y el Municipio. Otras entidades de la Administración Local. Régimen jurídico-administrativo de las Corporaciones Locales.

Tema XIII.—El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia: elaboración y contenido sistemático. La reforma del Estatuto. Las competencias de la Comunidad Autónoma de Murcia: Competencias exclusivas, de desarrollo y de ejecución.

Tema XIV.—La Ley del Presidente, del Consejo de Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Estructura y contenido. El Presidente. El Consejo de Gobierno. Los Consejeros. Los Secretarios Generales. Los Directores Generales. La Administración Pública Regional: organización y régimen jurídico.

Tema XV.—El sistema normativo en el Estatuto de Autonomía. Las Leyes regionales: Promulgación, publicación, control. La potestad reglamentaria de la Comunidad Autónoma.

Tema XVI.—La Asamblea Regional de la Comunidad Autónoma de Murcia: Composición y atribuciones. El Reglamento de la Asamblea: Estructura, reforma e interpretación. Normas de régimen interior.

II.—Derecho Administrativo

Tema XVII.—La Administración en el Estado de Derecho. El régimen de Derecho Administrativo. Las fuentes del Derecho Administrativo: La Constitución, las Leyes orgánicas y ordinarias. Inconstitucionalidad de las Leyes.

Tema XVIII.—Disposiciones normativas con fuerza de Ley. El Reglamento: concepto, naturaleza y clases. Límites de la potestad reglamentaria. Otras fuentes del Derecho Administrativo. Autonomías y sistemas de fuentes.

Tema XIX.—El ordenamiento jurídico de las Comunidades Europeas. Su incidencia en el ordenamiento estatal y autonómico.

Tema XX.—Principios informadores de la actividad administrativa. El principio de legalidad. La interdicción de la arbitrariedad. La seguridad jurídica. La irretroactividad de las normas. El principio de igualdad ante la Ley.

Tema XXI.—Organización administrativa: aspectos no jurídicos y aspectos jurídicos de la misma. La teoría del órgano. Clases de órganos: La formación de la voluntad de los órganos colegiados. La competencia. La jerarquía. La descentralización. La desconcentración. Principio de coordinación. Los principios de economía, celeridad y eficacia en el ordenamiento jurídico positivo.

Tema XXII.—Las potestades administrativas: concepto. Atribución de las potestades. Potestades regladas y potestades discrecionales: distinción. El control de la discrecionalidad.

Tema XXIII.—La relación jurídico-administrativa. Los sujetos de relación: la Administración y el administrado. Actos jurídicos del administrado: peticiones y solicitudes, aceptaciones, recursos y reclamaciones, opciones, requerimientos, intimidaciones y declaraciones.

Tema XXIV.—El administrado y su situación jurídica. Los derechos fundamentales en el sistema constitucional y su protección. El derecho a la obtención de la prestación de servicios públicos.

Tema XXV.—El acto administrativo: conceptos, clases y elementos. Su motivación y notificación. La ejecutoriedad. Consideración especial de la vía de hecho y de la protección jurídica del administrado ante esta vía.

Tema XXVI.—La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Especial consideración de la desviación de poder. Convalidación. Revisión de oficio.

Tema XXVII.—Las sanciones administrativas: concepto y límites constitucionales. Clases de sanciones. El principio «non bis in idem». El procedimiento sancionador: principios informadores. El procedimiento ordinario.

Tema XXVIII.—Los contratos administrativos. Concepto, clasificación y elementos. Principios básicos de la Ley de Contratos del Estado. Formas de contratación. Procedimiento de contratación.

Tema XXIX.—Ejecución y alteración de los contratos administrativos. Extinción de los mismos.

Tema XXX.—La clasificación tradicional de las formas de actuación administrativa: Polícia, Fomento y Servicio Público. Los medios de la policía administrativa: licencias y autorizaciones. Los medios de la actividad administrativa de fomento: consideración especial de las subvenciones.

Tema XXXI.—Las formas de actuación administrativa. El servicio público: Concepto y clases. Formas de gestión de los servicios públicos. Examen especial de la gestión directa: modalidades. La concesión: régimen jurídico. La actividad industrial de las Administraciones Públicas.

Tema XXXII.—Los bienes de la Administración Pública: Bienes de dominio público y bienes patrimoniales. Estudio de los bienes de dominio público: su uso y aprovechamiento, afectaciones y desafectaciones. Normas de la Comunidad Autónoma de Murcia.

Tema XXXIII.—Estudio de los bienes patrimoniales: Adquisiciones, enajenaciones y uso de bienes muebles e inmuebles. Normas de la Comunidad Autónoma de Murcia.

Tema XXXIV.—La expropiación forzosa: concepto, naturaleza y elementos. Procedimiento general de expropiación. garantías jurisdiccionales. Idea general de los procedimientos especiales.

Tema XXXV.—La responsabilidad patrimonial de la Administración: sus presupuestos. El ejercicio de la acción de responsabilidad. Responsabilidad directa de la Administración y responsabilidad del funcionario.

Tema XXXVI.—La Administración Pública en sus relaciones con los poderes públicos. Conflictos jurisdiccionales. Cuestiones de competencias. Conflictos de atribuciones. Conflictos constitucionales.

Tema XXXVII.—El procedimiento administrativo: concepto y clases. La regulación del procedimiento administrativo en el Derecho administrativo español. Principios generales del procedimiento administrativo.

Tema XXXVIII.—Los sujetos del procedimiento administrativo. Iniciación del procedimiento. Instrucción: alegaciones, informes y prueba. El trámite de audiencia.

Tema XXXIX.—El tiempo en el procedimiento administrativo: Términos y plazos. Cómputo y alteración de plazos. Terminación del procedimiento. Terminación normal y anormal. Terminación presunta. La doctrina del silencio administrativo. Los procedimientos administrativos especiales en la legislación española.

Tema XL.—Revisión de los actos. Revisión de oficio. Anulación y renovación. Los recursos administrativos: clases y su regulación. Los recursos en materia fiscal.

Tema XLI.—El procedimiento administrativo en vía de recursos: elementos subjetivos y objetivos; la interposición y sus efectos. Los trámites. La terminación del procedimiento.

Tema XLII.—El recurso contencioso-administrativo: significado y características. Las partes: capacidad, legitimación y postulación. Actos impugnables. Idea general del proceso.

Tema XLIII.—La Administración Pública y la Justicia ordinaria. La reclamación administrativa previa a la vía jurisdiccional civil y laboral.

III.—Derecho Financiero y Tributario

Tema XLIV.—El Presupuesto. Concepto y clases. El Presupuesto del Estado. Su estructura. El ciclo presupuestario.

Tema XLV.—El presupuesto por programas. Objetivos. Programas y su evaluación. Presupuesto en base cero. Objetivo. Unidades y paquetes de decisión. Asignación de prioridades.

Tema XLVI.—La Ley Anual de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: Elaboración, estructura y clasificación presupuestaria. Discusión y aprobación. Prórroga de los presupuestos.

Tema XLVII.—Los créditos presupuestarios. Modificaciones de los créditos iniciales. Gastos plurianuales. Anulación de remanentes. Incorporación de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Anticipos de Tesorería. Créditos ampliables. Transferencias de crédito. Ingresos que generan créditos.

Tema XLVIII.—Contabilidad pública: concepto. Contabilidad preventiva, ejecutiva y crítica. Ingresos, presupuestos. Créditos, presupuestos y remanentes de créditos. Devoluciones de ingreso y minoraciones de ingreso. Contraído, formalizado, intervenido.

Tema IL.—Las cuentas de la Contabilidad Pública: Tesorería, rentas públicas y gastos públicos. Cuenta de obligaciones diversas. La Cuenta General del Estado y de la Comunidad Autónoma de Murcia.

Tema L.—La Contabilidad Pública y la planificación contable. Plan General de Contabilidad Pública. Ambito y contenido del plan. Objetivo. Criterios de valoración.

Tema LI.—Ordenación del gasto y ordenación de pago. Organos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Liquidación y cierre del ejercicio. Control del gasto público en España. Clases. Especial referencia del control de legalidad. El Tribunal de Cuentas.

Tema LII.—Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de transferencia: Corrientes y de capital. Gastos de inversión.

Tema LIII.—Pagos, concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestadas. Pagos «en firme» y «a justificar». Justificación de libramientos.

Tema LIV.—Retribuciones de los funcionarios públicos. Nóminas: estructura y normas de confección. Altas y bajas; su justificación. Sueldos, trienios, pagas extraordinarias, complementos, indemnizaciones por razón del servicio, de residencia y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos. Pago de las retribuciones del personal en activo. Pago por transferencia y pago por cheque nominativo.

Tema LV.—Los Tributos: concepto y clasificaciones. La relación jurídico-tributaria y la obligación tributaria. El hecho imponible. El devengo. La exención tributaria. Régimen de determinación de las bases imponibles y liquidables. La comprobación de valores y la tasación pericial contradictoria. El tipo, la cuota y la deuda tributaria.

Tema LVI.—El procedimiento de gestión tributaria. La declaración tributaria, la liquidación y la notificación. La autoliquidación. Sujetos pasivos, responsables y representantes. El pago de las deudas tributarias. La recaudación en período voluntario y en vía de apremio. La inspección de los tributos. Infracciones y sanciones tributarias.

Tema LVII.—La financiación de las Comunidades Autónomas. Normativa, principios y recursos que se les atribuyen. La participación en los ingresos del Estado. Tasas en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Tributos cedidos. Fondo de Compensación Interterritorial. Otros medios de financiación.

Tema LVIII.—La cesión de tributos a las Comunidades Autónomas. Normativa aplicable y puntos de conexión en los distintos impuestos. Competencias atribuidas y reservadas por la Administración Central del Estado. El Impuesto Extraordinario sobre el Patrimonio de las Personas Físicas. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Valoración de los bienes a incluir en la base imponible. Base liquidable. Tipos y Gestión Tributaria. Impuesto sobre el Juego.

Tema LIX.—El Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible: conceptos a adicionar y a deducir. La comprobación de valor. La base liquidable y las reducciones de aplicación. Tipo, cuota y coeficiente multiplicador. La gestión del impuesto: liquidaciones y autoliquidaciones.

Tema LX.—El Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados en la imposición indirecta; delimitación con el Impuesto sobre el Valor Añadido, especialmente en relación al sector inmobiliario. Las Transmisiones Patrimoniales onerosas: hecho imponible, sujeto pasivo, base imponible y tipos. Las operaciones societarias: hecho imponible, sujeto pasivo, base imponible y tipos. Los Actos Jurídicos Documentados y los documentos notariales y mercantiles. Normas comunes a las tres categorías: exenciones, comprobación de valores y autoliquidación.

Tema LXI.—Los instrumentos financieros de la Comunidad Económica Europea. Los fondos estructurales. El FSE, el FEDER, el FEOGA, orientación y garantía. Otros instrumentos financieros comunitarios.

IV.—Gestión de Personal

Tema LXII.—El personal de las Administraciones Públicas: sus deberes y funciones con respecto a la administración, a la sociedad y al ciudadano. Los servicios de información administrativa y asistencia al ciudadano. El Servicio de Información y Asistencia al Ciudadano de la Consejería de Administración Pública e Interior.

Tema LXIII.—El régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. La Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública. La Ley 23/1988 de modificación de la Ley de Medidas. Oferta de Empleo Público.

Tema LXIV.—Ley 3/1986 de la Función Pública de la Región de Murcia. Clases de personal al servicio de la Función Pública Regional: Características esenciales de cada una de ellas. Organos Superiores de la Función Pública Regional: Composición y competencias.

Tema LXV.—El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas: concepto y clases. Naturaleza jurídica de la relación de empleo. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional de los funcionarios.

Tema LXVI.—Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios: Supuestos y efectos de cada una de ellas.

Tema LXVII.—Derechos y deberes de los funcionarios. Sistemas de retribuciones e indemnizaciones. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario: faltas, sanciones, procedimiento. Responsabilidad de los funcionarios públicos.

Tema LXVIII.—El personal laboral al servicio de la Administración Pública. Especialidades y su régimen jurídico.

Tema LXIX.—El sistema español de Seguridad Social. Estructura y contenido. La MUFACE. La MUNPAL. Los derechos pasivos: Concepto, clases, ámbito de aplicación, pensiones y prestaciones. Prestaciones de la Seguridad Social en el régimen general: Clases, beneficiarios, salarios reguladores y porcentajes de cálculo. Funcionarios sometidos al Régimen General de la Seguridad Social.

Tema LXX.—La Ley General de la Seguridad Social: estructura y contenido. Composición. Inscripción de empresas. Afiliación de trabajadores. Altas y bajas. Forma de practicarse. Plazos. Cotización. Sujetos obligados. Aplazamiento de pago de cuotas. Procedimiento.

Tema LXXI.—Los sindicatos: Concepto y caracteres. La libertad sindical: fundamentos constitucionales. La sindicación de los funcionarios públicos. Las peculiaridades del ejercicio de la libertad sindical. Limitaciones a su ejercicio. La representación de los funcionarios. Las Juntas de Personal.

Tema LXXII.—Los convenios colectivos: Concepto y clases. Unidades de negociación. Legitimación. Contenido. La determinación de las condiciones de trabajo en las Administraciones Públicas. La representación de los trabajadores en la empresa. Comités de empresa. Delegados de personal.

Tema LXXIII.—El derecho de huelga y su ejercicio. La huelga en los servicios esenciales de la Comunidad. Los conflictos colectivos y su solución: Especial referencia a las Administraciones Públicas.

Tema LXXIV.—El contrato de trabajo. Modalidades de contrato de trabajo atendiendo a su duración. La extinción del contrato de trabajo.

V.—Estructura Económica

Tema LXXV.—La infraestructura de la economía española: El medio físico. La población y su distribución territorial. Renta y riqueza nacional.

Tema LXXVI.—Análisis de los principales sectores de la economía española: El sector primario, secundario y terciario.

Tema LXXVII.—El territorio de la Región de Murcia: Situación y extensión. La población y su distribución territorial. Renta y empleo.

Tema LXXVIII.—El sector agrario en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: Producción de los principales cultivos. Análisis de las explotaciones agrarias. La renta agraria.

Tema LXXIX.—El sector industrial en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: Evolución y actividades principales. Localización de la actividad industrial. Reservas y recursos minerales de la región.

Tema LXXX.—El sector servicios en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: Educación, sanidad, medio ambiente y vivienda. La infraestructura física: Transportes, comunicaciones, hidráulica y energética. La estructura urbana.

CURSO DE FORMACION:

Duración: 85 horas.

Los aspirantes que superen la fase de oposición seguirán necesariamente un curso de formación, que será organizado por la dirección general de la Función Pública, con una extensión de ochenta y cinco horas.

El curso comprenderá dos partes:

Primera parte.—Materias generales de acuerdo con el programa que en su momento se señale.

Segunda parte.—Materias específicas relativas a la competencia, organización y funcionamiento de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

CUERPO SUPERIOR DE ADMINISTRADORES LIBRES

Ejercicios: Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de cuatro horas, dos temas basados en el grupo de materias comunes del programa, aunque sin tener que ser necesariamente coincidentes en el enunciado del mismo, entre tres que proponga el Tribunal.

El ejercicio será leído obligatoriamente por los aspirantes en sesión pública y llamamiento único, ante el Tribunal, que valorará la formación general, la capacidad de análisis, el orden y la claridad de las ideas desarrolladas, así como la corrección en la exposición escrita.

Duración máxima: 4 horas.
Valoración: de 0 a 20 puntos.
Puntuación mínima: 10 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en exponer oralmente durante un período máximo de treinta minutos, dos temas extraídos al azar, de entre tres del programa de estas pruebas, correspondiente al grupo de materias específicas elegidas por el opositor.

Los opositores dispondrán de un período de diez minutos para la preparación de este ejercicio sin que puedan consultar ningún tipo de textos o apuntes, si bien podrán utilizar durante la exposición oral el esquema o guión que hayan confeccionado.

Una vez finalizado el primer tema o transcurridos diez minutos de la exposición, el Tribunal podrá decidir que el aspirante abandone la prueba por estimar una actuación notoriamente insuficiente.

Duración máxima: 30 minutos.
Valoración: de 0 a 20 puntos.
Puntuación mínima: 10 puntos.

Tercer ejercicio: Consistirá en el desarrollo y resolución de dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal y relacionados con la opción elegida por el opositor, durante un período máximo de cuatro horas.

Los aspirantes podrán disponer para la realización de este ejercicio exclusivamente de textos legales, debiendo ser aportados por los propios interesados.

El ejercicio será leído necesariamente en sesión pública y llamamiento único, ante el Tribunal, quien podrá dialogar con el opositor sobre extremos relacionados con su ejercicio, durante un período de diez minutos. Se valorará la formación general, capacidad de análisis, el orden y la claridad de ideas desarrollados, así como la corrección en la exposición escrita.

Duración máxima: 4 horas.
Valoración: de 0 a 20 puntos.
Puntuación mínima: 10 puntos.

Cuarto ejercicio: Voluntario y de mérito, para mejorar la puntuación en la relación final de aprobados, que consistirá en la traducción directa y sin diccionario de un texto propuesto por el Tribunal. Los idiomas sobre los que versará la traducción serán: francés, inglés, alemán y/o italiano, a elección del aspirante, que podrá elegir uno o varios; asimismo, el Tribunal podrá, a elección también del aspirante, mantener una conversación en el o los idiomas elegidos, por espacio de diez minutos.

Unicamente se valorará en cada caso un alto nivel de conocimiento.

Duración máxima: 30 minutos en traducción.

Valoración en cada idioma: De 0 a 2,5 puntos en la traducción.

De 0 a 2,5 puntos en la conversación.

PROGRAMA:

GRUPO DE MATERIAS COMUNES

I.—Derecho Constitucional y Organización del Estado Español

Tema I.—Líneas fundamentales del constitucionalismo español. El concepto de Constitución. La Constitución como norma jurídica. Contenido de las constituciones. La problematica jurídica de las declaraciones de derechos. Los principios constitucionales.

Tema II.—Los valores superiores en la Constitución española. Concepto y sentido de los valores superiores. El contenido de los valores superiores.

Tema III.—Los derechos fundamentales: Evolución histórica y conceptual. Los derechos fundamentales en la Constitución española. Libertades públicas y derechos sociales en la Constitución española.

Tema IV.—El modelo económico de la Constitución española. Principios informadores y objetivos específicos. El estado social y democrático de Derecho. La participación social en la actividad del Estado. Su inserción en los órganos de las Administraciones Públicas.

Tema V.—La Corona. Atribuciones según la Constitución española. Sucesión y regencia.

Tema VI.—Las Cortes Generales. Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes.

Tema VII.—La función parlamentaria de control del Gobierno en España. Distintas modalidades.

Tema VIII.—Organos dependientes de las Cortes Generales. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.

Tema IX.—El Tribunal Constitucional. Organización. Competencias, materias y procedimientos de los recursos ante el Tribunal.

Tema X.—El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias. La regulación constitucional de la justicia. El Tribunal Superior de Justicia de las Comunidades Autónomas.

Tema XI.—El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación. Duración y responsabilidad del Gobierno.

Tema XII.—La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. La Administración Central del Estado. El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. Secretarios de Estado, Subsecretarios, Secretarios Generales y Directores Generales.

Tema XIII.—Organos Periféricos de la Administración Civil. Delegados del Gobierno y Gobernadores Civiles. Los Directores Provinciales.

Tema XIV.—La Administración Institucional: Concepto y clasificación de los entes públicos no territoriales.

Tema XV.—Los organismos autónomos y las empresas nacionales: Regulación y situación actual.

Tema XVI.—Organos consultivos de la Administración del Estado: El Consejo de Estado. Otros órganos consultivos.

Tema XVII.—El principio autonómico en la constitución del Estado: unidad y autonomía. Los principios de integración constitucional.

Tema XVIII.—Sistema de fuentes de las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. El control del Estado sobre las Comunidades Autónomas.

Tema XIX.—Las relaciones entre el derecho de las Comunidades Autónomas y el del Estado. El modelo de distribución competencial entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema XX.—El Estado de las Autonomías: Los estatutos de autonomía. La organización de la Administración Autonómica. Funciones y competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas.

Tema XXI.—El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia: elaboración y contenido sistemático. La Reforma del Estatuto.

Tema XXII.—Organización Institucional de la Comunidad Autónoma de Murcia. El Presidente y el Consejo de Gobierno. Régimen jurídico de la Administración Regional.

Tema XXIII.—La Asamblea Regional de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Los Diputados Regionales. Organización y funcionamiento de la Asamblea Regional.

Tema XXIV.—La financiación de las Comunidades Autónomas: Principios constitucionales y estatutarios. La L.O.F.C.A. Los instrumentos de nivelación financiera. Los sistemas de concierto y convenio.

Tema XXV.—La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Competencias, funciones y organización. La división administrativa sectorial: Las Consejerías y su estructura interna.

Tema XXVI.—La Administración Local: principios constitucionales. La nueva Ley de Bases de Régimen Local. La Provincia. El Municipio. Organización y competencias.

II.—Derecho Administrativo

Tema XXVII.—Derecho: Concepto y contenido. El derecho positivo. Las divisiones del derecho. Derecho público y derecho privado. El derecho estatutario. Las ramas del derecho.

Tema XXVIII.—Norma y realidad social. La aplicación del derecho: Legitimidad, legalidad y eficacia. Efectos esenciales de las normas. La nulidad. El fraude de Ley. Límites a la eficacia de las normas.

Tema XXIX.—Las fuentes del derecho: Concepto. Las fuentes escritas. La Constitución y las Leyes. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley. Fuentes no escritas y subsidiarias. La jerarquía de las fuentes.

Tema XXX.—La Administración Pública: Concepto. La Administración, las funciones y los poderes del Estado. El control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración.

Tema XXXI.—El derecho administrativo: Concepto y contenido. Tipos históricos del derecho administrativo. Sistema contemporáneo de derecho administrativo.

Tema XXXII.—La Administración pública y la norma jurídica. El principio de legalidad. La discrecionalidad de la Administración. La posición de la Administración ante el derecho. Relaciones entre Administración y Justicia.

Tema XXXIII.—La relación jurídica. Los derechos subjetivos. El ciudadano como titular de derechos frente a la Administración. Capacidad jurídica y capacidad de obrar en el Derecho Administrativo.

Tema XXXIV.—El Reglamento como fuente específica del Derecho Administrativo. Relaciones entre Ley y Reglamento. Las reservas de Ley y reserva reglamentaria.

Tema XXXV.—Normas legislativas y reglamentarias de las Comunidades Autónomas: Especial referencia a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. La potestad normativa de las administraciones locales. Conflictos entre normas del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las entidades locales.

Tema XXXVI.—La actuación de la Administración. Los actos administrativos en cuanto actos jurídicos. Los actos políticos.

Tema XXXVII.—El procedimiento administrativo. El procedimiento administrativo como garantía. Fases del procedimiento administrativo.

Tema XXXVIII.—La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos. La jurisdicción contencioso administrativa.

Tema XXXIX.—Los contratos administrativos. Principios fundamentales de la vigente legislación sobre contratos del Estado.

Tema XL.—La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual: Legislación vigente, lesión determinante, sujetos imputables y causas de imputación.

Tema XLI.—Las propiedades administrativas en general. Clases. El dominio público: Concepto, naturaleza jurídica y elementos. Régimen jurídico del dominio público.

Tema XLII.—Las formas de acción administrativa. La Policía administrativa: Concepto, caracteres y evolución histórica. La acción de fomento: Concepto y examen de sus medios. El servicio público: Concepto, evolución y situación actual. Formas de gestión del servicio público.

Tema XLIII.—Función pública y burocracia. La relación de servicios entre la Administración y los empleados públicos: Régimen estatutario y derecho laboral. La reforma de la función pública española. Organos superiores de la Función Pública. La Ley 3/1986, de 19 de marzo, de la Función Pública de la Región de Murcia.

Tema XLIV.—Selección de los funcionarios públicos. Adquisición de la condición de funcionario público. Formación y perfeccionamiento. La carrera administrativa. Situaciones administrativas. Función pública del Estado y Comunidades Autónomas.

Tema XLV.—Los derechos de los funcionarios públicos. Los derechos de sindicación y huelga. La responsabilidad de los funcionarios públicos y de los agentes de la Administración. Régimen disciplinario. Deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos.

Tema XLVI.—La seguridad social de los funcionarios públicos. Extinción de la relación funcionarial.

Tema XLVII.—Personal laboral al servicio de las Administraciones públicas. Régimen general. Contratación. La negociación colectiva en la Administración.

III.—Participación Internacional y Comunidades Europeas

Tema XLVIII.—Las Comunidades Europeas y sus Instituciones. El Consejo de las Comunidades Europeas. La Comisión. El Parlamento Europeo. El Consejo de Europa.

Tema IL.-Derecho comunitario: Concepto y rasgos característicos. Las fuentes del Derecho Comunitario Europeo: El derecho constitucional de la Comunidad. Los diferentes tipos de actos jurídicos de las instituciones comunitarias. El reglamento como fuente de derecho de las Comunidades Europeas. Concepto, naturaleza y vigencia. Aplicación e impugnación jurisdiccional de los reglamentos.

Tema L.—Las relaciones entre el Derecho Comunitario y el orden jurídico de los Estados miembros: Autonomía y primacía del Derecho Comunitario respecto del estatal. La eficacia del Derecho Comunitario en el ordenamiento jurídico estatal. Las relaciones de Derecho internacional público de la Comunidad.

Tema LI.—La integración del Derecho Comunitario Europeo en el ordenamiento jurídico español. Aplicabilidad y eficacia directas e indirectas del Derecho Comunitario. La resolución de los conflictos en los supuestos de colisión entre normas. El desarrollo del Derecho Comunitario mediante normas internas: La participación de las Comunidades Autónomas en la aplicación del Derecho Comunitario Europeo.

GRUPO DE MATERIAS ESPECIFICAS

OPCION JURIDICA

Tema I.—Las fuentes del Derecho Administrativo. La primacía de las fuentes escritas en el Derecho Administrativo. El valor de la costumbre y de los principios del Derecho.

Tema II.—El Reglamento: Concepto y requisitos. Clases de Reglamentos. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Instrucciones de Servicio y Circulares.

Tema III.—Reglamentos ilegales. Reglamentos de los órganos constitucionales.

Tema IV.—La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos de la relación jurídico-administrativa. Personalidad jurídica de las Administraciones Públicas.

Tema V.—El principio de legalidad en la Administración. Atribuciones de potestades. Potestades regladas y potestades discrecionales. Relaciones entre Administración y Justicia. Principios de autotutela.

Tema VI.—El acto administrativo: Concepto y clases. Elementos del acto administrativo: Sujeto, causa, fin y forma.

Tema VII.—La eficacia del acto administrativo: Principios generales. Ejecutividad del acto administrativo. Procedimiento de ejecución. La irretroactividad del acto administrativo. Nulidad de pleno derecho, anulabilidad y revocación de los actos administrativos.

Tema VIII.—El Procedimiento administrativo: Concepto y naturaleza. Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. La Ley de Procedimiento Administrativo: Ambito de aplicación y principios informadores. El Procedimiento: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El Silencio Administrativo.

Tema IX.—Los procedimientos especiales. El procedimiento para la elaboración de las disposiciones de carácter general. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

Tema X.—La potestad sancionadora de la Administración. Procedimiento sancionador. Principios generales. Sanciones administrativas y medidas sancionadoras.

Tema XI.—Los recursos administrativos: Concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materia recurrible, legitimación y órgano competente.

Tema XII.—Estudio de los recursos de alzada, reposición y revisión. Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema XIII.—La jurisdicción contencioso-administrativa: Concepto, naturaleza, extensión y límites. El recurso contencioso-administrativo: Capacidad procesal, legitimación, representación y defensa. Actos impugnables y pretensiones deducibles.

Tema XIV.—El recurso contencioso-administrativo. Procedimiento general: Requisitos previos, iniciación, desarrollo y terminación. Recursos ordinarios y extraordinarios. Ejecución de sentencias.

Tema XV.—Los contratos administrativos. Naturaleza, caracteres y clases. Elementos: Sujetos, objeto, causa y forma. Formas de contratación y el R.D.L. 931/86, de 2 de mayo.

Tema XVI.—Contenido y efectos de los contratos administrativos: Prerrogativas de la Administración y equilibrio financiero. Procedimiento de contratación administrativa. Garantías.

Tema XVII.—Cumplimiento de los contratos administrativos. Riesgo y ventura y fuerza mayor en la contratación administrativa. Revisión de precios. Modificación. Resolución y rescisión.

Tema XVIII.—La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causas. Contenido

Tema XIX.—El procedimiento general de expropiación. La necesidad de ocupación, el justiprecio y pago de éste. Garantías del expropiado. Los procedimientos especiales de expropiación.

Tema XX.—La actividad administrativa: el intervencionismo del Poder Público. Modalidades de la actividad administrativa. El fomento: manifestaciones más importantes de la acción de fomento.

Tema XXI.—La actividad administrativa de Policía: concepto y fundamento. Régimen jurídico básico: proyección del régimen constitucional de las libertades públicas. Las limitaciones administrativas de derechos: tipología.

Tema XXII.—Elementos de la policía administrativa. Elementos objetivos: el orden público. Elementos subjetivos: Administraciones competentes en la materia. Técnicas propias de la policía administrativa: la orden de policía; la autorización o licencia; la sanción administrativa y la coacción administrativa.

Tema XXIII.—El servicio público: concepto y caracteres. Tipología. La actividad industrial de la Administración Pública.

Tema XXIV.—Régimen jurídico del servicio público. Principios básicos: titularidad pública; continuidad y regularidad; dirección y control del servicio público.

Tema XXV.—El uso de los servicios públicos: posiciones jurídicas del administrado-usuario en general. Naturaleza jurídica de la situación del usuario.

Tema XXVI.—Los modos de gestión del servicio público. La gestión directa: características y modalidades. La gestión indirecta: la concesión. La gestión mixta: modalidades y régimen.

Tema XXVII.—Las empresas públicas: concepto y características. Clasificación. Régimen legal vigente.

Tema XXVIII.—El dominio público: Concepto y características. Clasificación. Régimen jurídico peculiar del dominio público. La afectación demanial: Modalidades. Mutación demanial. La desafectación.

Tema XXIX.—La incomerciabilidad del dominio público: inalienabilidad, imprescriptibilidad e inembargabilidad. Potestades administrativas: reivindicación y deslinde del dominio público. La policía demanial.

Tema XXX.—La Sanidad pública. Acción administrativa en la materia. Reforma del régimen jurídico de la Sanidad pública.

Tema XXXI.—La actuación administrativa en agricultura, ganadería y pesca. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Organos competentes.

Tema XXXII.—Las aguas terrestres: legislación de aguas y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Organización administrativa.

Tema XXXIII.—Las minas. Legislación y organización. Régimen jurídico administrativo. Los montes. Legislación y organización. Régimen jurídico-administrativo.

Tema XXXIV.—La Administración y la industria. Clasificación de las industrias: La intervención estatal. La intervención estatal y de las Comunidades Autónomas en la materia.

Tema XXXV.—El comercio interior. Delimitación de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Represión de prácticas restrictivas de la competencia. Prácticas prohibidas, excluidas y exceptuables. El Tribunal de Defensa de la Competencia. Infracciones, sanciones y recursos. El comercio exterior.

Tema XXXVI.—La Regulación Jurídica del Turismo en España. Actuación pública y ordenación de la actividad privada. La promoción turística en el exterior.

Tema XXXVII.—Las obras públicas: concepto y caracteres. Principios jurídicos generales en materia de ejecución de obras públicas. Las diferentes modalidades concesionales en la Ley General de Obras Públicas.

Tema XXXVIII.—Transportes. Las competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas en la materia. Ordenación de los transportes por carretera: Normas vigentes.

Tema XXXIX.—Administración y vivienda. Vivienda de protección oficial. Policía de la vivienda.

Tema XL.—El patrimonio artístico: Regulación jurídica. Situación actual y sus reformas.

Tema XLI.—La Ley del Suelo de 1956. Texto refundido de 1976. Figuras de planeamiento urbanístico. Plan General de Ordenación, normas subsidiarias, planes parciales, planes especiales, programas de actuación urbanística, etc. La legislación sectorial y su relación con el urbanismo. La gestión del suelo. La disciplina urbanística.

Tema XLII.—La protección sectorial del medio ambiente en España: Aire, agua, residuos sólidos, urbanos, tóxicos y peligrosos. La Agencia Regional para el Medio Ambiente y Naturaleza, de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Tema XLIII.—El Derecho Financiero. El Presupuesto del Estado: Concepto y contenido. La Ley General Presupuestaria. Estructura de los Presupuestos Generales del Estado. Las normas tributarias en las leyes de presupuestos. Efectos jurídicos del presupuesto.

Tema XLIV.—Ejecución del presupuesto. Procedimiento administrativo de gasto público. El Tesoro Público: Concepto, funciones y recursos. La anualidad en la ejecución: El cierre del ejercicio presupuestario. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

Tema XLV.—El control de la ejecución del presupuesto: Clases. Control interno: La función interventora y sus modalidades. Control externo: El Tribunal de Cuentas.

Tema XLVI.—El sistema tributario español. Principales conceptos tributarios en la Ley General Tributaria. El Reglamento General de Recaudación.

Tema XLVII.—Las competencias de las Comunidades Autónomas. El sistema de distribución de competencias y sus caracteres. Tipología de las competencias. Transferencias de funciones y servicios del Estado a las Comunidades Autónomas.

Tema XLVIII.—La pluralidad de ordenamientos jurídicos y sus relaciones. La relación primaria: El principio de separación. Las relaciones positivas: Clases. Relaciones de cooperación: Concurrencia normativa, ejecución autonómica de la legislación estatal y coordinación entre los dos ordenamientos jurídicos.

Tema XLIX.—Relaciones de interferencia entre los distintos ordenamientos jurídicos. Relaciones de integración: Las cláusulas de prevalencia y de suplencia del derecho estatal.

Tema L.—Relación entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La participación de las Comunidades en el Estado. Los instrumentos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas.

Tema LI.—Conflictos constitucionales entre órganos del Estado. Conflictos positivos y negativos con las Comunidades Autónomas. Impugnación de disposiciones y regulaciones de las Comunidades Autónomas.

OPCION ECONOMICA

I.—Teoría y política económica

Tema I.—La Ciencia Económica: Objeto, método y contenido.

Tema II.—La demanda, la oferta y el mercado. La función de oferta y de demanda. El precio de equilibrio. Las elasticidades. Tipos de bienes.

Tema III.—Teoría de la producción. La conducta de optimización del empresario. Funciones de producción y costes.

Tema IV.—Los mercados financieros. Mercado monetario. Mercado de capitales. Mercado de cambios.

Tema V.—Los planteamientos Keynesianos y su importancia actual. Aportaciones Postkeynesianas: Especial referencia a la escuela monetaria de Chicago. Otras aportaciones recientes.

Tema VI.—Teoría de la inflación: Concepto, clases, efectos y control.

Tema VII.—Balanza de pagos: Concepto y estructura. Criterios de evaluación. Comercio exterior español y de la Región de Murcia.

Tema VIII.—La Contabilidad Nacional: Naturaleza y fines. La Contabilidad Nacional como guía de la política económica. Los sectores. Las magnitudes macroeconómicas significativas.

Tema IX.—La política económica: Concepto y clases. El problema de los medios y fines en la política económica.

Tema X.—Objetivo pleno empleo: Introducción. La problemática del paro. Los diferentes tipos de paro y las medidas adecuadas para la reducción del mismo. Especial referencia a las políticas de formación y reconversión profesional. El paro en la Región de Murcia.

Tema XI.—La política regional. Los objetivos de la política regional. Los instrumentos de acción regional. La planificación regional de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

II.—Estructura económica

Tema XII.—La población española. Estructura y evolución. Distribución territorial. Movimientos naturales y migratorios. Características de la Comunidad Autónoma de Murcia. Población en la Región de Murcia.

Tema XIII.—El sector primario. Principales macromagnitudes. Características del sector primario en la Región de Murcia.

Tema XIV.—El sector industrial. Principales macromagnitudes. Características del sector industrial en la Región de Murcia.

Tema XV.—El sector servicios. Principales macromagnitudes. Características del sector servicios en la Región de Murcia.

Tema XVI.—Renta y riquezas nacionales. Distribución espacial y personal. Medición de la distribución de la renta. Políticas para mejorar la distribución de la renta.

III.—Gestión financiera

Tema XVII.—El Presupuesto: Concepto y clasificación. Los principios clásicos del presupuesto y sus crisis. Las funciones del presupuesto: Su evolución.

Tema XVIII.—Las nuevas técnicas presupuestarias. El presupuesto cíclico. El presupuesto compensatorio. Superávit presupuestario de pleno empleo. Estabilización automática. El presupuesto del tesoro. El presupuesto de cuentas de renta nacional. El presupuesto de tareas.

Tema XIX.—El análisis coste-beneficio. El presupuesto por programas.

Tema XX.—El presupuesto de base cero.

Tema XXI.—El presupuesto y la planificación económica.

Tema XXII.—La Ley anual de Presupuestos Generales del Estado. Presupuesto y Gobierno. Preparación y aprobación del Presupuesto. Parlamento y Presupuesto. La Ley Anual de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Tema XXIII.—La ejecución del presupuesto. Operaciones necesarias. Gestión de los diferentes gastos.

Tema XXIV.—Modificaciones presupuestarias.

Tema XXV.—Liquidación del presupueto y rendición de cuentas.

Tema XXVI.—El control presupuestario. Clases de control.

Tema XXVII.—El control de legalidad. La Contabilidad como medio de control. Nuevas exigencias con respecto al control. La intervención general de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: Organización actual, funciones que tiene encomendadas. Las intervenciones delegadas.

Tema XXVIII.—El Gasto Público y la Política de Estabilización.

Tema XXIX.—El Gasto Público y la Política de redistribución y desarrollo.

IV.—Derecho Tributario

Tema XXX.—Estructura del Sistema Tributario Español. Principales conceptos tributarios en la Ley General Tributaria. La reforma actual en España.

Tema XXXI.—El Reglamento General de Recaudación.

Tema XXXII.—El Impuesto sobre el Valor Añadido. Principales características. Efectos económicos.

Tema XXXIII.—Los problemas de adecuación del sistema fiscal español al de la C.E.E.

Tema XXXIV.—Impuestos cedidos a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: El impuesto extraordinario sobre el patrimonio neto. El impuesto general sobre sucesiones y donaciones.

Tema XXXV.—Impuestos cedidos a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: El impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados.

Tema XXXVI.—La recaudación en las Comunidadades Autónomas. La recaudación de derechos económicos de otras entidades. La recaudación en período voluntario. La recaudación en vía ejecutiva. Problemática de la contabilidad presupuestaria y extrapresupuestaria de la recaudación.

Tema XXXVII.—Impuestos, tasas, tasas parafiscales, tributos, precios públicos, contribuciones especiales.

V.—Matemáticas financieras y contabilidad

Tema XXXVIII.—Régimen de capitalización simple. Operaciones financieras: Clasificación. Interés anticipado. Descuento racional y comercial. Valor actual de un capital. Equivalencia de dos capitales. Régimen de capitalización compuesta: Concepto y elementos que intervienen. Cálculo de intereses. Descuentos. Equivalencia de capitales.

Tema XXXIX.—Rentas: Concepto y clasificación, relación de valores. Rentas variables en progresión aritmética y geométrica. Rentas perpetuas, diferidas y fraccionadas. Rentas con variabilidad de tanto.

Tema XL.—Préstamos. Amortización de préstamos. Diferentes sistemas.

Tema XLI.—Empréstitos. Amortización de empréstitos. Diferentes sistemas.

Tema XLII.—La contabilidad como ciencia. Objeto, objetivos y fines. Evolución histórica. Equilibrio patrimonial y teorías de las cuentas.

Tema XLIII.—Normalización contable, significado y fines. Principios de contabilidad generalmente aceptados. La cuarta directriz de la C.E.E. Normalización contable en España.

Tema XLIV.—Balance de situación. Teoría estadística, dinámica y orgánica sobre el balance. El estado de origen y aplicación de fondos. El estado de Cash-Flow.

Tema XLV.—El beneficio del ejercicio. Relatividad del concepto de beneficio. La cuenta de explotación y de P. y G. La cuenta de explotación funcional.

Tema XLVI.—La contabilidad interna. Necesidad y evolución. Distintos modelos de contabilidad analítica. El grupo nueve del P.G.C.

Tema XLVII.—Análisis de estados financieros. Análisis patrimonial y análisis financiero. El Fondo de maniobras. Ratios.

Tema XLVIII.—Análisis de estados financieros. Análisis económicos. El análisis de Contribución a la absorción de cargas de Estructura y a la obtención de Beneficios (C.E.B.) y el umbral de rentabilidad. El período medio de maduración.

Tema XLIX.—Contabilidad Pública. Plan General de Contabilidad Pública. Grupos.

CURSO DE FORMACION:

Duración: 100 horas.

Los aspirantes que superen la fase de oposición seguirán necesariamente un curso de formación, que será organizado por la Dirección General de la Función Pública, con una extensión no inferior a cien horas lectivas.

El curso comprenderá dos partes:

Primera parte.—Materias generales, de acuerdo con el programa que en su momento se señale.

Segunda parte.—Materias específicas relativas a la competencia, organización y funcionamiento de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

ANEXO II

CUERPO SUBALTERNO

PROMOCION INTERNA

Ejercicio único: Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas, sobre el temario objeto de estas pruebas.

Duración máxima: 45 minutos.
Valoración: de 0 a 10 puntos.
Puntuación mínima: 5 puntos.
Total preguntas: 50.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, siendo necesario, además, obtener un mínimo de cinco puntos, para aprobar.

PROGRAMA:

Tema I.—El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia: su contenido y estructura. Organización de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. El Presidente, Consejeros, Secretarios Generales, Directores Generales. El Consejo de Gobierno. La Asamblea Regional.

Tema II.—Concepto de Administración Pública. Diferentes niveles de la Administración Pública: La Administración Central, la Autonómica, la Local y la Institucional, ideas básicas.

Tema III.—El procedimiento administrativo: Principios generales. Documentos administrativos más habituales: Certificados, instancias, anuncios, propuesta de resolución, resoluciones y notificaciones.

Tema IV.—El Personal de las Administraciones Públicas: nociones generales. Breve referencia a la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia: clases de personal, sus deberes y derechos. Régimen disciplinario. Promoción profesional. Especial referencia a los derechos y deberes del Cuerpo Subalterno.

Tema V.—Introducción a la comunicación. La comunicación humana: El lenguaje como medio de comunicación. Tipos de comunicación: Oral, telefónica, escrita. Atención al público: Acogida de información al administrado. La oficina de información al ciudadano. El correo y el correo electrónico.

Tema VI.—Mantenimiento básico y sistemas de seguridad de los edificios y las instalaciones. Evacuación de edificios. Primeros auxilios.

CURSO DE FORMACION:

Duración: 36 horas.
Constará de tres partes.

Primera parte.—Deontología y técnicas de comunicación: 12 horas.

A) Actitudes básicas.

B) Comunicación verbal, escrita y telefónica. Relaciones externas (paquetería, certificaciones, etc.)

C) Motivación.

D) Protocolo.

Segunda parte.—Conocimientos sobre la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: 6 horas.

A) Constitución Española y Estatuto de Autonomía.

B) Organización Institucional.

Tercera parte.—Formación práctica: 18 horas.

A) Reprografía.

B) Mantenimiento básico y sistemas de seguridad de los edificios y las instalaciones.

C) Primeros auxilios.

CUERPO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PROMOCION INTERNA

Ejercicios: Primer ejercicio: Constará de dos partes a desarrollar en una misma sesión.

Primera parte: Consistirá en transcribir a máquina durante diez minutos un texto que se facilitará a los aspirantes. Se exigirá una velocidad mínima de 250 pulsaciones netas por minuto.

Duración máxima: 10 minutos.
Valoración: de 0 a 10 puntos.
Puntuación mínima: 5 puntos.

Segunda parte: Se presentará a los aspirantes un documento administrativo en castellano con faltas ortográficas y sin signo alguno de puntuación. Este texto se transcribirá a máquina con las correcciones ortográficas y con la puntuación pertinente. Asimismo, el aspirante deberá determinar el tipo de documento que le ha sido presentado.

Duración máxima: 30 minutos.
Valoración: de 0 a 10 puntos.
Puntuación mínima: 5 puntos.

Para la realización de las dos partes de que consta este ejercicio, se admitirán únicamente máquinas manuales.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario, además, obtener un mínimo de 5 puntos en cada una de las partes en que se dividen, para aprobar.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 75 preguntas con respuestas alternativas, basado en el contenido del programa de estas pruebas.

Duración máxima: 45 minutos.
Valoración: de 0 a 10 puntos.
Puntuación mínima: 5 puntos.
Total preguntas: 75.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para aprobar.

Tercer ejercicio: Optativo y de mérito, para mejorar la puntuación en la relación final de aprobados, consistirá en una prueba a escoger de entre las siguientes opciones:

a) Taquigrafía.—Dictado durante un tiempo máximo de 5 minutos. Se requerirá de 80 a 100 palabras por minuto.

Duración: 5 minutos.
Valoración: de 0 a 2,5 puntos.

b) Idiomas.—Inglés, francés, alemán y/o italiano. Traducción de un texto, sin diccionario, propuesto por el Tribunal.

Duración: 30 minutos.
Valoración: de 0 a 2,5 puntos.

c) Informática.—Consistirá en una prueba sobre grabación de los datos que proponga el Tribunal.

Duración: 30 minutos.
Valoración: de 0 a 2,5 puntos.

d) Cálculo y Estadística.—Resolución de un problema de nivel correspondiente a la titulación exigida para el ingreso.

Duración: 30 minutos.
Valoración: de 0 a 2,5 puntos.

Si el aspirante lo desea podrá realizar más de una las opciones de este ejercicio.

PROGRAMA:

I.—Derecho Administrativo y Técnicas de Administración

Tema I.—Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y sus clases. El Reglamento y sus clases.

Tema II.—Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización y coordinación.

Tema III.—El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia e invalidez de los actos administrativos.

Tema IV.—El Procedimiento administrativo: concepto y naturaleza. La Ley de Procedimiento Administrativo: ambito de aplicación y contenido. Los interesados en el procedimiento administrativo. La dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles, términos y plazos.

Tema V.—El procedimiento administrativo: Iniciación de oficio o a instancia de parte. La instrucción. Concepto. Funciones: a) Aportación de datos: alegaciones, información pública y audiencia del interesado; b) La comprobación de los datos: la prueba; c) Actividades mixtas: los informes.

Tema VI.—La ordenación del procedimiento administrativo: sus principios. La reclamación en queja. Las comunicaciones entre órganos. Terminación del procedimiento. La resolución. El desestimiento. La renuncia. La caducidad. El silencio administrativo.

Tema VII.—La Revisión de los actos administrativos: Revisión de oficio. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Recursos de alzada, reposición, súplica y revisión. Reclamaciones previas a la vía judicial, civil y laboral. El recurso contencioso-administrativo.

Tema VIII.—Documentos, Registro y Archivo. Concepto, clases y funciones. Formación del expediente. Servicios del archivo. Especial consideración del archivo de gestión.

Tema IX.—Concepto de informática. La información y el ordenador. Sistema operativo. Programas de aplicación. La automatización de oficinas. El tratamiento de textos, archivo y agenda electrónica.

II.—Gestión financiera

Tema X.—Economía y Hacienda en la Constitución. Los Presupuestos Generales del Estado. El Tribunal de Cuentas.

Tema XI.—El presupuesto: concepto y clases. Presupuestos del Estado y de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Ciclo presupuestario. Presupuesto por programas: concepto y objetivos.

Tema XII.—Los créditos presupuestarios. Modificaciones de los créditos iniciales. Gastos plurianuales. Anulación de remanentes. Incorporación de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Anticipos de Tesorería. Créditos ampliables. Transferecnias de crédito. Ingresos que generan crédito.

Tema XIII.—Ordenación del gasto y ordenación del pago: Organos competentes, fases del procedimiento y documentos contables. Pagos: Preceptos y clases.

Tema XIV.—Los tributos: Concepto y clasificación. El impuesto: concepto y clases. Especial referencia a los impuestos cedidos a la Región de Murcia. Las Contribuciones Especiales. Las Tasas: Especial referencia a las tasas de la Región de Murcia.

III.—Gestión de personal

Tema XV.—El personal de las administraciones públicas, sus deberes y funciones con respecto a la administración, a la sociedad y al ciudadano. Los servicios de información administrativa y asistencia al ciudadano.

Tema XVI.—El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. Provisión de Puestos de Trabajo. Promoción profesional de los funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema XVII.—Derechos y deberes de los funcionarios. Sistema de retribuciones e indemnizaciones. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento.

Tema XVIII.—El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. Negociación laboral, conflictos y Convenios Colectivos. El Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. El régimen de la Seguridad Social del personal al servicio de las administraciones públicas. La MUFACE. LA MUNPAL. El sistema de derechos pasivos.

CURSO DE FORMACION:

Duración: 49 horas.

Constará de tres partes:

Primera parte.—Deontología y técnicas de comunicación: 9 horas.

A) Actitudes básicas.
B) Comunicación verbal, escrita y telefónica.
C) Motivación.

Segunda parte.—Conocimientos sobre la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: 10 horas.

A) La Asamblea Regional: estructura y funcionamiento.
B) Estatuto del Presidente de la Comunidad Autónoma.
C) El Consejo de Gobierno: composición, funcionamiento y atribuciones.
D) Las Consejerías: Estructuras Orgánicas. Otras unidades administrativas.
E) Régimen Jurídico de la Administración Regional.

Tercera parte.—Formación práctica: 30 horas.

A) Redacción de documentos y lenguaje administrativo: terminología y tipos de documentos.
B) Registro y archivística: Fundamentos, organización y conservación del fondo documental.
C) Utilización de dispositivos informáticos: sistemas de tratamiento de textos, introducción a la informática básica, elementos de un ordenador y sistemas.

CUERPO ADMINISTRATIVO

PROMOCION INTERNA

Ejercicios: Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 100 preguntas con respuestas alternativas, basado en el contenido del programa de estas pruebas.

Duración máxima: 60 minutos.
Valoración: de 0 a 10 puntos.
Puntuación mínima: 5 puntos.
Total preguntas: 100.

Segundo ejercicio: Consistirá en la elaboración y redacción de un documento administrativo, relacionado con el temario objeto de estas pruebas.

Duración: 45 minutos.
Valoración de 0 a 10 puntos.
Puntuación mínima: 5 puntos.

La resolución de este ejercicio será escrita a máquina por los opositores, que deberán concurrir a la realización de la misma únicamente con máquinas manuales.

Cada uno de estos ejercicios, tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, siendo necesario, además, obtener un mínimo de cinco puntos para aprobar.

Tercer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en tiempo máximo de dos horas, un tema elegido por el aspirante de entre dos que en el mismo acto proponga el Tribunal, relacionados con el contenido del programa.

Duración máxima: 2 horas.
Valoración: de 0 a 10 puntos.
Puntuación mínima. 5 puntos.

Cuarto ejercicio: Optativo y de mérito, para mejorar la puntuación en la relación final de aprobados, que consistirá en una traducción directa, sin diccionario. El aspirante podrá elegir uno o varios de los siguientes idiomas: francés, inglés, alemán e italiano. Asimismo, el Tribunal podrá, a elección del aspirante, mantener una conversación en el o los idiomas elegidos, por espacio de diez minutos. Unicamente se valorará en cada caso, un alto nivel de conocimiento.

Duración máxima: 30 minutos.
Valoración, en cada idioma: de 0 a 2,5 puntos en traducción.
De 0 a 2,5 puntos en conversación.

PROGRAMA:

I. Derecho Administrativo

Tema I.—El Derecho Administrativo: Concepto. Las Fuentes del Derecho Administrativo: La Constitución, las leyes y sus clases. Decretos Leyes y Decretos Legislativos.

Tema II.—El Reglamento: concepto, naturaleza, clases y régimen jurídico. Límites de la potestad reglamentaria. Circulares. Instrucciones de servicio. La Costumbre. Los principios generales del Derecho. La Jurisprudencia.

Tema III.—El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema IV.—Los contratos administrativos: Concepto, clases y elementos. Régimen jurídico del contrato de obras. Actuaciones preparatorias y procedimiento de adjudicación: Subasta, concurso, concurso-subasta y contratación directa. Formalización, ejecución, modificación y extinción del contrato.

Tema V.—Régimen jurídico de los contratos de gestión de servicios públicos. La concesión. Régimen jurídico del contrato de suministros. Contrato de asistencia técnica. Las adquisiciones patrimoniales.

Tema VI.—El Procedimiento administrativo: Concepto y naturaleza. La Ley de Procedimiento Administrataivo: Contenido y ámbito de aplicación. Los interesados en el procedimiento administrativo. La dimensión temporal de procedimiento administrativo: Días y horas hábiles. Términos y plazos.

Tema VII.—El procedimiento administrativo: Iniciación de oficio o a instancia de parte. La instrucción. Concepto. Funciones: a) Aportación de datos: alegaciones, información pública y audiencia del interesado; b) La comprobación de los datos: la prueba; c) Actividades mixtas: los informes.

Tema VIII.—La ordenación: sus principios. La reclamación en queja. Las comunicaciones entre órganos. Terminación del procedimiento. La resolución. El desistimiento. La renuncia. La caducidad. El silencio administrativo.

Tema IX.—La revisión de los actos administrativos: Revisión de oficio. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Recursos de Alzada, Reposición, Revisión y Súplica.

Tema X.—La jurisdicción contencioso-administrativa: Concepto. El recurso contencioso-administrativo: las partes. Idea general del proceso. Las reclamaciones económico-administrativas. Las reclamaciones previas a la vía judicial civil y laboral.

Tema XI.—La actividad administrativa de policía y la de fomento. Formas de gestión de los servicios públicos. Especialmente, la gestión directa y la concesión.

Tema XII.—Responsabilidad del Estado y de la Comunidad Autónoma. Responsabilidad de sus autoridades y funcionarios.

Tema XIII.—El dominio público. El patrimonio privado de la Administración. El patrimonio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: Concepto y régimen jurídico. Adquisición de bienes y derechos por la Comunidad Autónoma. Afectación, desafectación y cambio de destino de los bienes de la Comunidad Autónoma.

Tema XIV.—Organización administrativa. Aspectos no jurídicos y aspectos jurídicos de la misma. La teoría del órgano. Clases de órganos. La formación de la voluntad de los órganos colegiados. La competencia. La jerarquía. La descentralización, la desconcentración. Principio de coordinación. Los principios de economía, celeridad y eficacia en el ordenamiento jurídico positivo.

II.—Gestión de Personal

Tema XV.—El personal de las administraciones públicas, sus deberes y funciones con respecto a la administración, a la sociedad y al ciudadano. Los servicios de información administrativa y asistencia al ciudadano. La Oficina de Información y Asistencia al Ciudadano de la Consejería de Administración Pública e Interior.

Tema XVI.—Principios informadores de la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. La Ley 23/1988, de Modificación de dicha Ley. Organos Superiores de la Función Pública: especial consideración del Consejo Superior de la Función Pública.

Tema XVII.—Ordenación de la Función Pública de las Comunidades Autónomas. Ambito de aplicación y contenido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia. El Consejo Regional de la Función Pública.

Tema XVIII.—El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas: concepto y clases. Naturaleza jurídica de la relación de empleo. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Pública.

Tema XIX.—Derechos y deberes de los funcionarios. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario: faltas, sanciones, procedimiento. Responsabilidad de los funcionarios públicos.

Tema XX.—El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. El contrato laboral: clases, contenido, suspensión y terminación. Derechos, deberes e incompatibilidades. Selección del personal laboral. Negociación colectiva: especial referencia a los convenios colectivos de trabajo. El Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Los conflictos colectivos: especial referencia al derecho de huelga.

Tema XXI.—Registros de personal, programación y oferta de empleo público. Selección, formación y perfeccionamiento. Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional.

Tema XXII.—El régimen de clases pasivas: concepto, ámbito de aplicación. Pensiones de jubilación: sueldo regulador, porcentajes de cálculo. Pensiones especiales de jubilación. Prestaciones de Clases Pasivas en favor de la familia. MUFACE. MUNPAL.

Tema XXIII.—El sistema español de Seguridad Social. Ley General de la Seguridad Social: estructura y contenido. Composición. Inscripción de empresas. Afiliación de trabajadores. Altas y bajas. Forma de practicarse. Plazos. Cotización. Sujetos obligados. Aplazamiento de pago de cuotas. Procedimiento. Sistemas de pensiones: Clases, características de cada una de ellas, beneficiarios, salarios reguladores y porcentajes de cálculo.

III.—Gestión Financiera

Tema XXIV.—El presupuesto: concepto y clases. Ciclo presupuestario. Presupuesto por programas: concepto y objetivos. Programación, presupuestación y control. El presupuesto en base cero.

Tema XXV.—El Presupuesto del Estado: características y estructura. El Presupuesto de la Comunidad Autónoma: características y estructura. Los créditos presupuestarios. Modificación de los créditos iniciales.

Tema XXVI.—Contabilidad pública: concepto. Contabilidad preventiva, ejecutiva y crítica. Ingresos presupuestos, créditos presupuestos y remanentes de crédito. Devoluciones de ingresos y minoraciones de ingresos. Contraído, formalización, intervenido.

Tema XXVII.—Hacienda Pública: concepto. Las Haciendas estatal, autonómica y local. Especial referencia a la financiación de las Comunidades Autónomas. La L.O.F.C.A. El Fondo de Compensación Interterritorial.

Tema XXVIII.—Los Tributos: concepto y clasificación. El impuesto: concepto y clases. Las contribuciones especiales. Las Tasas.

Tema XXIX.—Sujeto pasivo. Objeto imponible y hecho imponible. Declaración tributaria. Base imponible. Base liquidable. Tipo de gravamen. Cuota y deuda trubutaria. Devengo del impuesto y devengo de la cuota tributaria.

Tema XXX.—El sistema tributario español. Estructura del sistema de imposición directa. Estructura del sistema de imposición indirecta. Los monopolios fiscales. Las Tasas. Las Tasas en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Tema XXXI.—El impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados. Impuesto general sobre sucesiones. Impuesto Extraordinario sobre el Patrimonio de las Personas Físicas.

Tema XXXII.—Ordenación del gasto y ordenación del pago: órganos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Liquidación y cierre de ejercicio. Control del gasto público. Clases. Control de legalidad. El Tribunal de Cuentas.

Tema XXXIII.—Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de transferencias: corrientes y de capital. Gastos de inversión. Pagos: concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestadas. Pagos «en firme» y «a justificar». Justificación de libramientos.

Tema XXXIV.—Retribuciones de los funcionarios públicos y del personal laboral al servicio de la Administración Pública. Nóminas: estructura y normas de confección. Altas y bajas: su justificación, sueldos, trienios, pagas extraordinarias, complementos, indemnizaciones de residencia y otras remuneraciones. Pago de las retribuciones: por transferencia y cheque nominativo.

CURSO DE FORMACION:

Duración: 68 horas.

Constará de tres partes:

Primera parte.—Deontología y técnicas de comunicación: 9 horas.

A) Actitudes básicas.
B) Comunicación verbal, escrita y telefónica.
C) Motivación.

Segunda parte.—Conocimientos sobre la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: 27 horas.

A) La Asamblea Regional: Estructura y funcionamiento.
B) Estatuto del Presidente de la Comunidad Autónoma.
C) El Consejo de Gobierno: Composición, funcionamiento y atribuciones.
D) Las Consejerías: Estructuras Orgánicas. Otras Unidades Administrativas.
E) Régimen Jurídico de la Administración Regional.
F) Procedimiento Administrativo: Aplicación práctica.
G) Presupuesto de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Los documentos contables.
H) Contratación administrativa: Procedimiento y modelos de contrato.
I) Personal al servicio de la Administración Regional, Seguridad Social, MUFACE, MUNPAL.

Tercera parte.—Formación práctica: 32 horas.

A) Elaboración de documentos e informes administrativos: terminología y tipos de documentos, recursos y resoluciones.
B) Simplificación y racionalización del trabajo administrativo.
C) Registro y archivística: Fundamentos, organización y conservación del fondo documental.
D) Utilización de dispositivos informáticos: sistemas de tratamiento de textos, introducción a la informática básica, elementos de un ordenador y sistemas, introducción a las técnicas de programación.

CUERPO DE GESTION ADMINISTRATIVA

PROMOCION INTERNA

Ejercicios: Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de hasta 50 preguntas propuestas por el Tribunal y basadas en el programa de estas pruebas.

Duración máxima. 2 horas.
Valoración: de 0 a 10 puntos.
Puntuación mínima: 5 puntos.
Total preguntas: hasta un máximo de 50.

Segundo ejercicio: Consistirá en redactar por escrito, en tiempo máximo de cuatro horas, dos temas basados en el contenido del programa de estas pruebas, de entre tres propuestos en el mismo acto por el Tribunal. Serán leídos necesariamente, junto con el esquema que cada aspirante haya confeccionado para su desarrollo, en sesión pública y llamamiento único.

El Tribunal valorará la formación general, la capacidad de análisis, el orden y la claridad de las ideas desarrolladas, así como la corrección en la exposición.

Duración: 4 horas.
Valoración: de 0 a 20 puntos.
Puntuación mínima: 10 puntos.

Tercer ejercicio: Voluntario y de mérito, para mejorar la puntuación en la relación final de aprobados, que consistirá en una traducción directa y sin diccionario de un texto propuesto por el Tribunal. Los idiomas sobre los que versará la traducción serán: francés, inglés, alemán y/o italiano, a elección del aspirante, que podrá elegir uno o varios.

Asimismo, el Tribunal podrá, a elección también del aspirante, mantener una conversación en el o los idiomas elegidos, por espacio de diez minutos.

Unicamente se valorará en cada caso un alto nivel de conocimiento.

Duración máxima: 30 minutos.
Valoración en cada idioma: de 0 a 2,5 puntos en traducción.
De 0 a 2,5 puntos en conversación.

PROGRAMA:

I.—Organización del Estado y de las Administraciones Públicas

Tema I.—El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia: elaboración y contenido sistemático. La reforma del Estatuto. Las competencias de la Comunidad Autónoma de Murcia: Competencias exclusivas, de desarrollo y de ejecución.

Tema II.—La Ley del Presidente, del Consejo de Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Estructura y contenido. El Presidente. El Consejo de Gobierno. Los Consejeros. Los Secretarios Generales. Los Directores Generales. La Administración Pública Regional: organización y régimen jurídico.

Tema III.—El sistema normativo en el Estatuto de Autonomía. Las Leyes regionales: Promulgación, publicación, control. La potestad reglamentaria de la Comunidad Autónoma.

Tema IV.—La Asamblea Regional de la Comunidad Autónoma de Murcia: Composición y atribuciones. El Reglamento de la Asamblea: Estructura, reforma e interpretación. Normas de régimen interior.

II.—Derecho Administrativo

Tema V.—La Administración en el Estado de Derecho. El régimen de Derecho Administrativo. Las fuentes del Derecho Administrativo: La Constitución, las Leyes orgánicas y ordinarias. Inconstitucionalidad de las Leyes.

Tema VI.—Disposiciones normativas con fuerza de Ley. El Reglamento: concepto, naturaleza y clases. Límites de la potestad reglamentaria. Otras fuentes del Derecho Administrativo. Autonomías y sistemas de fuentes.

Tema VII.—El ordenamiento jurídico de las Comunidades Europeas. Su incidencia en el ordenamiento estatal y autonómico.

Tema VIII.—Principios informadores de la actividad administrativa. El principio de legalidad. La interdicción de la arbitrariedad. La seguridad jurídica. La irretroactividad de las normas. El principio de igualdad ante la Ley.

Tema IX.—Organización administrativa: aspectos no jurídicos y aspectos jurídicos de la misma. La teoría del órgano. Clases de órganos: La formación de la voluntad de los órganos colegiados. La competencia. La jerarquía. La descentralización. La desconcentración. Principio de coordinación. Los principios de economía, celeridad y eficacia en el ordenamiento jurídico positivo.

Tema X.—Las potestades administrativas: concepto. Atribución de las potestades. Potestades regladas y potestades discrecionales: distinción. El control de la discrecionalidad.

Tema XI.—La relación jurídico-administrativa. Los sujetos de relación: la Administración y el administrado. Actos jurídicos del administrado: peticiones y solicitudes, aceptaciones, recursos y reclamaciones, opciones, requerimientos, intimidaciones y declaraciones.

Tema XII.—El administrado y su situación jurídica. Los derechos fundamentales en el sistema constitucional y su protección. El derecho a la obtención de la prestación de servicios públicos.

Tema XIII.—El acto administrativo: conceptos, clases y elementos. Su motivación y notificación. La ejecutoriedad. Consideración especial de la vía de hecho y de la protección jurídica del administrado ante esta vía.

Tema XIV.—La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Especial consideración de la desviación de poder. Convalidación. Revisión de oficio.

Tema XV.—Las sanciones administrativas: concepto y límites constitucionales. Clases de sanciones. El principio «non bis in idem«. El procedimiento sancionador: principios informadores. El procedimiento ordinario.

Tema XVI.—Los contratos administrativos. Concepto, clasificación y elementos. Principios básicos de la Ley de Contratos del Estado. Formas de contratación. Procedimiento de contratación.

Tema XVII.—Ejecución y alteración de los contratos administrativos. Extinción de los mismos.

Tema XVIII.—La clasificación tradicional de las formas de actuación administrativa: Polícia, Fomento y Servicio Público. Los medios de la policía administrativa: licencias y autorizaciones. Los medios de la actividad administrativa de fomento: consideración especial de las subvenciones.

Tema XIX.—Las formas de actuación administrativa. El servicio público: Concepto y clases. Formas de gestión de los servicios públicos. Examen especial de la gestión directa: modalidades. La concesión: Régimen jurídico. La actividad industrial de las Administraciones Públicas.

Tema XX.—Los bienes de la Administración Pública: Bienes de dominio público y bienes patrimoniales. Estudio de los bienes de dominio público: su uso y aprovechamiento, afectaciones y desafectaciones. Normas de la Comunidad Autónoma de Murcia.

Tema XXI.—Estudio de los bienes patrimoniales: Adquisiciones, enajenaciones y uso de bienes muebles e inmuebles. Normas de la Comunidad Autónoma de Murcia.

Tema XXII.—La expropiación forzosa: concepto, naturaleza y elementos. Procedimiento general de expropiación. Garantías jurisdiccionales. Idea general de los procedimientos especiales.

Tema XXIII.—La responsabilidad patrimonial de la Administración: sus presupuestos. El ejercicio de la acción de responsabilidad. Responsabilidad directa de la Administración y responsabilidad del funcionario.

Tema XXIV.—La Administración Pública en sus relaciones con los poderes públicos. Conflictos jurisdiccionales. Cuestiones de competencias. Conflictos de atribuciones. Conflictos constitucionales.

Tema XXV.—El procedimiento administrativo: concepto y clases. La regulación del procedimiento administrativo en el Derecho administrativo español. Principios generales del procedimiento administrativo.

Tema XXVI.—Los sujetos del procedimiento administrativo. Iniciación del procedimiento. Instrucción: alegaciones, informes y prueba. El trámite de audiencia.

Tema XXVII.—El tiempo en el procedimiento administrativo: Términos y plazos. Cómputo y alteración de plazos. Terminación del procedimiento. Terminación normal y anormal. Terminación presunta. La doctrina del silencio administrativo. Los procedimientos administrativos especiales en la legislación española.

Tema XXVIII.—Revisión de los actos. Revisión de oficio. Anulación y renovación. Los recursos administrativos: clases y su regulación. Los recursos en materia fiscal.

Tema XXIX.—El procedimiento administrativo en vía de recursos: elementos subjetivos y objetivos; la interposición y sus efectos. Los trámites. La terminación del procedimiento.

Tema XXX.—El recurso contencioso-administrativo: significado y características. Las partes: capacidad, legitimación y postulación. Actos impugnables. Idea general del proceso.

Tema XXXI.—La Administración Pública y la Justicia ordinaria. La reclamación administrativa previa a la vía jurisdiccional civil y laboral.

III.—Derecho Financiero y Tributario

Tema XXXII.—El presupuesto por programas. Objetivos. Programas y su evaluación. Presupuesto en base cero. Objetivo. Unidades y paquetes de decisión. Asignación de prioridades.

Tema XXXIII.—La Ley Anual de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: Elaboración, estructura y clasificación presupuestaria. Discusión y aprobación. Prórroga de los presupuestos.

Tema XXXIV.—Los créditos presupuestarios. Modificaciones de los créditos iniciales. Gastos plurianuales. Anulación de remanentes. Incorporación de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Anticipos de Tesorería. Créditos ampliables. Transferencias de crédito. Ingresos que generan créditos.

Tema XXXV.—Contabilidad pública: concepto. Contabilidad preventiva, ejecutiva y crítica. Ingresos, presupuestos. Créditos, presupuestos y remanentes de créditos. Devoluciones de ingreso y minoraciones de ingreso. Contraído, formalizado, intervenido.

Tema XXXVI.—Las cuentas de la Contabilidad Pública: Tesorería, rentas públicas y gastos públicos. Cuenta de obligaciones diversas. La Cuenta General del Estado y de la Comunidad Autónoma de Murcia.

Tema XXXVII.—La Contabilidad Pública y la planificación contable. Plan General de Contabilidad Pública. Ambito y contenido del plan. Objetivo. Criterios de valoración.

Tema XXXVIII.—Ordenación del gasto y ordenación de pago. Organos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Liquidación y cierre del ejercicio. Control del gasto público en España. Clases. Especial referencia del control de legalidad. El Tribunal de Cuentas.

Tema XXXIX.—Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de transferencia: Corrientes y de capital. Gastos de inversión.

Tema XL.—Pagos, concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestadas. Pagos «en firme» y «a justificar». Justificación de libramientos.

Tema XLI.—Retribuciones de los funcionarios públicos. Nóminas: estructura y normas de confección. Altas y bajas su justificación. Sueldos, trienios, pagas extraordinarias, complementos, indemnizaciones por razón del servicio, de residencia y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos. Pago de las retribuciones del personal en activo. Pago por transferencia y pago por cheque nominativo.

Tema XLII.—Los Tributos: concepto y clasificaciones. La relación jurídico-tributaria y la obligación tributaria. El hecho imponible. El devengo. La exención tributaria. Régimen de determinación de las bases imponibles y liquidables. La comprobación de valores y la tasación pericial contradictoria. El tipo, la cuota y la deuda tributaria.

Tema XLIII.—El procedimiento de gestión tributaria. La declaración tributaria, la liquidación y la notificación. La autoliquidación. Sujetos pasivos, responsables y representantes. El pago de las deudas tributarias. La recaudación en período voluntario y en vía de apremio. La inspección de los tributos. Infracciones y sanciones tributarias.

Tema XLIV.—La financiación de las Comunidades Autónomas. Normativa, principios y recursos que se les atribuyen. La participación en los ingresos del Estado. Tasas en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Tributos cedidos. Fondo de Compensación Interterritorial. Otros medios de financiación.

Tema XLV.—La cesión de tributos a las Comunidades Autónomas. Normativa aplicable y puntos de conexión en los distintos impuestos. Competencias atribuidas y reservadas por la Administración Central del Estado. El Impuesto Extraordinario sobre el Patrimonio de las Personas Físicas. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Valoración de los bienes a incluir en la base imponible. Base liquidable. Tipos y Gestión Tributaria. Impuesto sobre el Juego.

Tema XLVI.—El Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible: conceptos a adicionar y a deducir. La comprobación de valor.

La base liquidable y las reducciones de aplicación. Tipo, cuota y coeficiente multiplicador. La gestión del impuesto: liquidaciones y autoliquidaciones.

Tema XLVII.—El Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados en la imposición indirecta; delimitación con el Impuesto sobre el Valor Añadido, especialmente en relación al sector inmobiliario. Las Transmisiones Patrimoniales onerosas: hecho imponible, sujeto pasivo, base imponible y tipos. Las operaciones societarias: hecho imponible, sujeto pasivo, base imponible y tipos. Los Actos Jurídicos Documentados y los documentos notariales y mercantiles. Normas comunes a las tres categorías: exenciones, comprobación de valores y autoliquidación.

Tema XLVIII.—Los instrumentos financieros de la Comunidad Económica Europea. Los fondos estructurales. El FSE, el FEDER, el FEOGA, orientación y garantía. Otros instrumentos financieros comunitarios.

IV.—Gestión de Personal

Tema XLIX.—El personal de las Administraciones Públicas: sus deberes y funciones con respecto a la administración, a la sociedad y al ciudadano. Los servicios de información administrativa y asistencia al ciudadano. El Servicio de Información y Asistencia al Ciudadano de la Consejería de Administración Pública e Interior.

Tema L.—El régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. La Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública. La Ley 23/1988 de modificación de la Ley de Medidas. Oferta de Empleo Público.

Tema LI.—Ley 3/1986 de la Función Pública de la Región de Murcia. Clases de personal al servicio de la Función Pública Regional: Características esenciales de cada una de ellas. Organos Superiores de la Función Pública Regional: Composición y competencias.

Tema LII.—El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas: concepto y clases. Naturaleza jurídica de la relación de empleo. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional de los funcionarios.

Tema LIII.—Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios: Supuestos y efectos de cada una de ellas.

Tema LIV.—Derechos y deberes de los funcionarios. Sistemas de retribuciones e indemnizaciones. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario: faltas, sanciones, procedimiento. Responsabilidad de los funcionarios públicos.

Tema LV.—El personal laboral al servicio de la Administración Pública. Especialidades y su régimen jurídico.

Tema LVI.—El sistema español de Seguridad Social. Estructura y contenido. La MUFACE. La MUNPAL. Los derechos pasivos: Concepto, clases, ámbito de aplicación, pensiones y prestaciones. Prestaciones de la Seguridad Social en el régimen general: Clases, beneficiarios, salarios reguladores y porcentajes de cálculo. Funcionarios sometidos al Régimen General de la Seguridad Social.

Tema LVII.—La Ley General de la Seguridad Social: estructura y contenido. Composición. Inscripción de empresas. Afiliación de trabajadores. Altas y bajas. Forma de practicarse. Plazos. Cotización. Sujetos obligados. Aplazamiento de pago de cuotas. Procedimiento.

Tema LVIII.—Los sindicatos: Concepto y caracteres. La libertad sindical: fundamentos constitucionales. La sindicación de los funcionarios públicos. Las peculiaridades del ejercicio de la libertad sindical. Limitaciones a su ejercicio. La representación de los funcionarios. Las Juntas de Personal.

Tema LIX.—Los convenios colectivos: Concepto y clases. Unidades de negociación. Legitimación. Contenido. La determinación de las condiciones de trabajo en las Administraciones Públicas. La representación de los trabajadores en la empresa. Comités de empresa. Delegados de personal.

Tema LX.—El derecho de huelga y su ejercicio. La huelga en los servicios esenciales de la Comunidad. Los conflictos colectivos y su solución: Especial referencia a las Administraciones Públicas.

Tema LXI.—El contrato de trabajo. Modalidades de contrato de trabajo atendiendo a su duración. La extinción del contrato de trabajo.

V.—Estructura Económica

Tema LXII.—La infraestructura de la economía de la Región de Murcia. El territorio de la Región de Murcia: Situación y extensión. La población y su distribución territorial. Renta y empleo.

Tema LXIII.—El sector agrario en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: Producción de los principales cultivos. Análisis de las explotaciones agrarias. La renta agraria.

Tema LXIV.—El sector industrial en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: Evolución y actividades principales. Localización de la actividad industrial. Reservas y recursos minerales de la región.

Tema LXV.—El sector servicios en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: Educación, sanidad, medio ambiente y vivienda. La infraestructura física: Transportes, comunicaciones, hidráulica y energética. La estructura urbana.

CURSO DE FORMACION:

Duración: 85 horas.

Los aspirantes que superen la fase de oposición seguirán necesariamente un curso de formación, que será organizado por la Dirección General de la Función Pública, con una extensión de ochenta y cinco horas.

El curso comprenderá dos partes:

Primera parte.—Materias generales de acuerdo con el programa que en su momento se señale.

Segunda parte.—Materias específicas relativas a la competencia, organización y funcionamiento de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

CUERPO SUPERIOR DE ADMINISTRADORES

PROMOCION INTERNA

Ejercicios: Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de cuatro horas, dos temas basados en el grupo de materias comunes del programa, aunque sin tener que ser necesariamente coincidentes en el enunciado del mismo, entre tres que proponga el Tribunal.

El ejercicio será leído obligatoriamente por los aspirantes en sesión pública y llamamiento único, ante el Tribunal, que valorará la formación general, la capacidad de análisis, el orden y la claridad de las ideas desarrolladas, así como la corrección en la exposición escrita.

Duración máxima: 4 horas.
Valoración: de 0 a 20 puntos.
Puntuación mínima: 10 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en exponer oralmente durante un período máximo de treinta minutos, dos temas extraídos al azar, de entre tres del programa de estas pruebas, correspondiente al grupo de materias específicas elegidas por el opositor.

Los opositores dispondrán de un periodo de diez minutos para la preparación de este ejercicio sin que puedan consultar ningún tipo de textos o apuntes, si bien podrán utilizar durante la exposición oral el esquema o guión que hayan confeccionado.

Una vez finalizado el primer tema o transcurridos diez minutos de la exposición, el Tribunal podrá decidir que el aspirante abandone la prueba por estimar una actuación notoriamente insuficiente.

Duración máxima: 30 minutos.
Valoración: de 0 a 20 puntos.
Puntuación mínima: 10 puntos.

Tercer ejercicio: Voluntario y de mérito, para mejorar la puntuación en la relación final de aprobados, que consistirá en la traducción directa y sin diccionario de un texto propuesto por el Tribunal. Los idiomas sobre los que versará la traducción serán: francés, inglés, alemán y/o italiano, a elección del aspirante, que podrá elegir uno o varios; asimismo, el Tribunal podrá, a elección también del aspirante, mantener una conversación en el o los idiomas elegidos, por espacio de diez minutos.

Unicamente se valorará en cada caso un alto nivel de conocimiento.

Duración máxima: 30 minutos en traducción.
Valoración en cada idioma: de 0 a 2,5 puntos en la traducción.
De 0 a 2,5 puntos en la conversación.

PROGRAMA:

GRUPO DE MATERIAS COMUNES

I.—Organización del Estado y de las Administraciones Públicas

Tema I.—El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia: elaboración y contenido sistemático. La Reforma del Estatuto.

Tema II.—Organización Institucional de la Comunidad Autónoma de Murcia. El Presidente y el Consejo de Gobierno. Régimen jurídico de la Administración Regional.

Tema III.—La Asamblea Regional de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Los Diputados Regionales. Organización y funcionamiento de la Asamblea Regional.

Tema IV.—La financiación de las Comunidades Autónomas: Principios constitucionales y estatutarios. La L.O.F.C.A. Los instrumentos de nivelación financiera. Los sistemas de concierto y convenio.

Tema V.—La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Competencias, funciones y organización. La división administrativa sectorial: Las Consejerías y su estructura interna.

Tema VI.—La Administración Local: principios constitucionales. La nueva Ley de Bases de Régimen Local. La Provincia. El Municipio. Organización y competencias.

II.—Derecho Administrativo

Tema VII.—Derecho: Concepto y contenido. El derecho positivo. Las divisiones del derecho. Derecho público y derecho privado. El derecho estatutario. Las ramas del derecho.

Tema VIII.—Norma y realidad social. La aplicación del derecho: Legitimidad, legalidad y eficacia. Efectos esenciales de las normas. La nulidad. El fraude de Ley. Límites a la eficacia de las normas.

Tema IX.—Las fuentes del derecho: Concepto. Las fuentes escritas. La Constitución y las Leyes. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley. Fuentes no escritas y subsidiarias. La jerarquía de las fuentes.

Tema X.—La Administración Pública: Concepto. La Administración, las funciones y los poderes del Estado. El control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración.

Tema XI.—El derecho administrativo: Concepto y contenido. Tipos históricos del derecho administrativo. Sistema contemporáneo de derecho administrativo.

Tema XII.—La Administración pública y la norma jurídica. El principio de legalidad. La discrecionalidad de la administración. La posición de la Administración ante el derecho. Relaciones entre Administración y justicia.

Tema XIII.—La relación jurídica. Los derechos subjetivos. El ciudadano como titular de derechos frente a la Administración. Capacidad jurídica y capacidad de obrar en el Derecho Administrativo.

Tema XIV.—El Reglamento como fuente específica del Derecho Administrativo. Relaciones entre Ley y Reglamento. Las reservas de Ley y reserva reglamentaria.

Tema XV.—Normas legislativas y reglamentarias de las Comunidades Autónomas: Especial referencia a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. La potestad normativa de las administraciones locales. Conflictos entre normas del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las entidades locales.

Tema XVI.—La actuación de la Administración. Los actos administrativos en cuanto actos jurídicos. Los actos políticos.

Tema XVII.—El procedimiento administrativo. El procedimiento administrativo como garantía. Fases del procedimiento administrativo.

Tema XVIII.—La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos. La jurisdicción contencioso-administrativa.

Tema XIX.—Los contratos administrativos. Principios fundamentales de la vigente legislación sobre contratos del Estado.

Tema XX.—La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual: Legislación vigente, lesión determinante, sujetos imputables y causas de imputación.

Tema XXI.—Las propiedades administrativas en general. Clases. El dominio público: Concepto, naturaleza jurídica y elementos. Régimen jurídico del dominio público.

Tema XXII.—Las formas de acción administrativa. La Policía administrativa: Concepto, caracteres y evolución histórica. La acción de fomento: Concepto y examen de sus medios. El servicio público: Concepto, evolución y situación actual. Formas de gestión del servicio público.

Tema XXIII.—Función pública y burocracia. La relación de servicios entre la Administración y los empleados públicos: Régimen estatutario y derecho laboral. La reforma de la Función Pública española. Organos superiores de la Función Pública. La Ley 3/1986, de 19 de marzo, de la Función Pública de la Región de Murcia.

Tema XXIV.—Selección de los funcionarios públicos. Adquisición de la condición de funcionario público. Formación y perfeccionamiento. La carrera administrativa. Situaciones administrativas. Función pública del Estado y Comunidades Autónomas.

Tema XXV.—Los derechos de los funcionarios públicos. Los derechos de sindicación y huelga. La responsabilidad de los funcionarios públicos y de los Agentes de la Administración. Régimen disciplinario. Deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos.

Tema XXVI.—La seguridad social de los funcionarios públicos. Extinción de la relación funcionarial.

Tema XXVII.—Personal laboral al servicio de las Administraciones públicas. Régimen general. Contratación. La negociación colectiva en la Administración.

III.—Participación Internacional y Comunidades Europeas

Tema XXVIII.—Las Comunidades Europeas y sus Instituciones. El Consejo de las Comunidades Europeas. La Comisión. El Parlamento Europeo. El Consejo de Europa.

Tema XXIX.-Derecho comunitario: Concepto y rasgos característicos. Las fuentes del Derecho Comunitario Europeo: El derecho constitucional de la Comunidad. Los diferentes tipos de actos jurídicos de las instituciones comunitarias. El reglamento como fuente de derecho de las Comunidades Europeas. Concepto, naturaleza y vigencia. Aplicación e impugnación jurisdiccional de los reglamentos.

Tema XXX.—Las relaciones entre el Derecho Comunitario y el orden jurídico de los Estados miembros: Autonomía y primacía del Derecho comunitario respecto del estatal. La eficacia del Derecho Comunitario en el ordenamiento jurídico estatal. Las relaciones de Derecho internacional público de la Comunidad.

Tema XXXI.—La integración del Derecho Comunitario Europeo en el ordenamiento jurídico español. Aplicabilidad y eficacia directas e indirectas del Derecho Comunitario. La resolución de los conflictos en los supuestos de colisión entre normas. El desarrollo del Derecho Comunitario mediante normas internas: La participación de las Comunidades Autónomas en la aplicación del Derecho Comunitario Europeo.

GRUPO DE MATERIAS ESPECIFICAS

OPCION JURIDICA

Tema I.—Las fuentes del Derecho Administrativo. La primacía de las fuentes escritas en el Derecho Administrativo. El valor de la costumbre y de los principios del Derecho.

Tema II.—El Reglamento: Concepto y requisitos. Clases de Reglamentos. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Instrucciones de Servicio y Circulares.

Tema III.—Reglamentos ilegales. Reglamentos de los órganos constitucionales.

Tema IV.—La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos de la relación jurídico-administrativa. Personalidad jurídica de las Administraciones Públicas.

Tema V.—El principio de legalidad en la Administración. Atribuciones de potestades. Potestades regladas y potestades discrecionales. Relaciones entre Administración y Justicia. Principios de autotutela.

Tema VI.—El acto administrativo: Concepto y clases. Elementos del acto administrativo: Sujeto, causa, fin y forma.

Tema VII.—La eficacia del acto administrativo: Principios generales. Ejecutividad del acto administrativo. Procedimiento de ejecución. La irretroactividad del acto administrativo. Nulidad de pleno derecho, anulabilidad y revocación de los actos administrativos.

Tema VIII.—El Procedimiento administrativo: Concepto y naturaleza. Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. La Ley de Procedimiento Administrativo: Ambito de aplicación y principios informadores. El Procedimiento: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El Silencio Administrativo.

Tema IX.—Los procedimientos especiales. El procedimiento para la elaboración de las disposiciones de carácter general. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

Tema X.—La potestad sancionadora de la Administración. Procedimiento sancionador. Principios generales. Sanciones administrativas y medidas sancionadoras.

Tema XI.—Los recursos administrativos: Concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materia recurrible, legitimación y órgano competente.

Tema XII.—Estudio de los recursos de alzada, reposición y revisión. Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema XIII.—La jurisdicción contencioso-administrativa: Concepto, naturaleza, extensión y límites. El recurso contencioso-administrativo: Capacidad procesal, legitimación, representación y defensa. Actos impugnables y pretensiones deducibles.

Tema XIV.—El recurso contencioso-administrativo. Procedimiento general: Requisitos previos, iniciación, desarrollo y terminación. Recursos ordinarios y extraordinarios. Ejecución de sentencias.

Tema XV.—Los contratos administrativos. Naturaleza, caracteres y clases. Elementos: Sujetos, objeto, causa y forma. Formas de contratación y el R.D.L. 931/86, de 2 de mayo.

Tema XVI.—Contenido y efectos de los contratos administrativos: Prerrogativas de la Administración y equilibrio financiero. Procedimiento de contratación administrativa. Garantías.

Tema XVII.—Cumplimiento de los contratos administrativos. Riesgo y ventura y fuerza mayor en la contratación administrativa. Revisión de precios. Modificación. Resolución y rescisión.

Tema XVIII.—La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causas. Contenido.

Tema XIX.—El procedimiento general de expropiación. La necesidad de ocupación, el justiprecio y pago de éste. Garantías del expropiado. Los procedimientos especiales de expropiación.

Tema XX.—La actividad administrativa: el intervencionismo del Poder Público. Modalidades de la actividad administrativa. El fomento: manifestaciones más importantes de la acción de fomento.

Tema XXI.—La actividad administrativa de Policía: concepto y fundamento. Régimen jurídico básico: proyección del régimen constitucional de las libertades públicas. Las limitaciones administrativas de derechos: tipología.

Tema XXII.—Elementos de la policía administrativa. Elementos objetivos: el orden público. Elementos subjetivos: Administraciones competentes en la materia. Técnicas propias de la policía administrativa: la orden de policía; la autorización o licencia; la sanción administrativa y la coacción administrativa.

Tema XXIII.—El servicio público: concepto y caracteres. Tipología. La actividad industrial de la Administración Pública.

Tema XXIV.—Régimen jurídico del servicio público. Principios básicos: titularidad pública; continuidad y regularidad; dirección y control del servicio público.

Tema XXV.—El uso de los servicios públicos: posiciones jurídicas del administrado-usuario en general. Naturaleza jurídica de la situación del usuario.

Tema XXVI.—Los modos de gestión del servicio público. La gestión directa: características y modalidades. La gestión indirecta: la concesión. La gestión mixta: modalidades y régimen.

Tema XXVII.—Las empresas públicas: concepto y características. Clasificación. Régimen legal vigente.

Tema XXVIII.—El dominio público: Concepto y características. Clasificación. Régimen jurídico peculiar del dominio público. La afectación demanial: Modalidades. Mutación demanial. La desafectación.

Tema XXIX.—La incomerciabilidad del dominio público: inalienabilidad, imprescriptibilidad e inembargabilidad. Potestades administrativas: reivindicación y deslinde del dominio público. La policía demanial.

Tema XXX.—La Sanidad pública. Acción administrativa en la materia. Reforma del régimen jurídico de la Sanidad pública.

Tema XXXI.—La actuación administrativa en agricultura, ganadería y pesca. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Organos competentes.

Tema XXXII.—Las aguas terrestres: legislación de aguas y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Organización administrativa.

Tema XXXIII.—Las minas. Legislación y organización. Régimen jurídico administrativo. Los montes. Legislación y organización. Régimen jurídico-administrativo.

Tema XXXIV.—La Administración y la industria. Clasificación de las industrias: La intervención estatal. La intervención estatal y de las Comunidades Autónomas en la materia.

Tema XXXV.—El comercio interior. Delimitación de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Represión de prácticas restrictivas de la competencia. Prácticas prohibidas, excluidas y exceptuables. El Tribunal de Defensa de la Competencia. Infracciones, sanciones y recursos. El comercio exterior.

Tema XXXVI.—La Regulación Jurídica del Turismo en España. Actuación pública y ordenación de la actividad privada. La promoción turística en el exterior.

Tema XXXVII.—Las obras públicas: concepto y caracteres. Principios jurídicos generales en materia de ejecución de obras públicas. Las diferentes modalidades concesionales en la Ley General de Obras Públicas.

Tema XXXVIII.—Transportes. Las competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas en la materia. Ordenación de los transportes por carretera: Normas vigentes.

Tema XXXIX.—Administración y vivienda. Vivienda de protección oficial. Policía de la vivienda.

Tema XL.—El patrimonio artístico: Regulación jurídica. Situación actual y sus reformas.

Tema XLI.—La Ley del Suelo de 1956. Texto refundido de 1976. Figuras de planeamiento urbanístico. Plan General de Ordenación, normas subsidiarias, planes parciales, planes especiales, programas de actuación urbanística, etc. La legislación sectorial y su relación con el urbanismo. La gestión del suelo. La disciplina urbanística.

Tema XLII.—La protección sectorial del medio ambiente en España: Aire, agua, residuos sólidos, urbanos, tóxicos y peligrosos. La Agencia Regional para el Medio Ambiente y Naturaleza, de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Tema XLIII.—El Derecho Financiero. El Presupuesto del Estado: Concepto y contenido. La Ley General Presupuestaria. Estructura de los Presupuestos Generales del Estado. Las normas tributarias en las leyes de presupuestos. Efectos jurídicos del presupuesto.

Tema XLIV.—Ejecución del presupuesto. Procedimiento administrativo de gasto público. El Tesoro Público: Concepto, funciones y recursos. La anualidad en la ejecución: El cierre del ejercicio presupuestario. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

Tema XLV.—El control de la ejecución del presupuesto: Clases. Control interno: La función interventora y sus modalidades. Control externo: El Tribunal de Cuentas.

Tema XLVI.—El sistema tributario español. Principales conceptos tributarios en la Ley General Tributaria. El Reglamento General de Recaudación.

Tema XLVII.—Las competencias de las Comunidades Autónomas. El sistema de distribución de competencias y sus caracteres. Tipología de las compentecias. Transferencias de funciones y servicios del Estado a las Comunidades Autónomas.

Tema XLVIII.—La pluralidad de ordenamientos jurídicos y sus relaciones. La relación primaria: El principio de separación. Las relaciones positivas: Clases. Relaciones de cooperación: Concurrencia normativa, ejecución autonómica de la legislación estatal y coordinación entre los dos ordenamientos jurídicos.

Tema XLIX.—Relaciones de interferencia entre los distintos ordenamientos jurídicos. Relaciones de integración: Las cláusulas de prevalencia y de suplencia del derecho estatal.

Tema L.—Relación entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La participación de las Comunidades en el Estado. Los instrumentos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas.

Tema LI.—Conflictos constitucionales entre órganos del Estado. Conflictos positivos y negativos con las Comunidades Autónomas. Impugnación de disposiciones y regulaciones de las Comunidades Autónomas.

OPCION ECONOMICA

I.—Teoría y política económica

Tema I.—La Ciencia Económica: Objeto, método y contenido.

Tema II.—La demanda, la oferta y el mercado. La función de oferta y de demanda. El precio de equilibrio. Las elasticidades. Tipos de bienes.

Tema III.—Teoría de la producción. La conducta de optimización del empresario. Funciones de producción y costes.

Tema IV.—Los mercados financieros. Mercado monetario. Mercado de capitales. Mercado de cambios.

Tema V.—Los planteamientos Keynesianos y su importancia actual. Aportaciones Postkeynesianas: Especial referencia a la escuela monetaria de Chicago. Otras aportaciones recientes.

Tema VI.—Teoría de la inflación: Concepto, clases, efectos y control.

Tema VII.—Balanza de pagos: Concepto y estructura. Criterios de evaluación. Comercio exterior español y de la Región de Murcia.

Tema VIII.—La Contabilidad Nacional: Naturaleza y fines. La Contabilidad Nacional como guía de la política económica. Los sectores. Las magnitudes macroeconómicas significativas.

Tema IX.—La política económica: Concepto y clases. El problema de los medios y fines en la política económica.

Tema X.—Objetivo pleno empleo: Introducción. La problemática del paro. Los diferentes tipos de paro y las medidas adecuadas para la reducción del mismo. Especial referencia a las políticas de formación y reconversión profesional. El paro en la Región de Murcia.

Tema XI.—La política regional. Los objetivos de la política regional. Los instrumentos de acción regional. La planificación regional de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

II.—Estructura económica

Tema XII.—La población española. Estructura y evolución. Distribución territorial. Movimientos naturales y migratorios. Características de la Comunidad Autónoma de Murcia. Población en la Región de Murcia.

Tema XIII.—El sector primario. Principales macromagnitudes. Características del sector primario en la Región de Murcia.

Tema XIV.—El sector industrial. Principales macromagnitudes. Características del sector industrial en la Región de Murcia.

Tema XV.—El sector servicios. Principales macromagnitudes. Características del sector servicios en la Región de Murcia.

Tema XVI.—Renta y riquezas nacionales. Distribución espacial y personal. Medición de la distribución de la renta. Políticas para mejorar la distribución de la renta.

III.—Gestión financiera

Tema XVII.—El Presupuesto: Concepto y clasificación. Los principios clásicos del presupuesto y sus crisis. Las funciones del presupuesto: Su evolución.

Tema XVIII.—Las nuevas técnicas presupuestarias. El presupuesto cíclico. El presupuesto compensatorio. Superávit presupuestario de pleno empleo. Estabilización automática. El presupuesto del tesoro.El presupuesto de cuentas de renta nacional. El presupuesto de tareas.

Tema XIX.—El análisis coste-beneficio. El presupuesto por programas.

Tema XX.—El presupuesto de base cero.

Tema XXI.—El presupuesto y la planificación económica.

Tema XXII.—La Ley anual de Presupuestos Generales del Estado. Presupuesto y Gobierno. Preparación y aprobación del Presupuesto. Parlamento y Presupuesto. La Ley Anual de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Tema XXIII.—La ejecución del presupuesto. Operaciones necesarias. Gestión de los diferentes gastos.

Tema XXIV.—Modificaciones presupuestarias.

Tema XXV.—Liquidación del presupueto y rendición de cuentas.

Tema XXVI.—El control presupuestario. Clases de control.

Tema XXVII.—El control de legalidad. La Contabilidad como medio de control. Nuevas exigencias con respecto al control. La intervención general de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: Organización actual, funciones que tiene encomendadas. Las intervenciones delegadas.

Tema XXVIII.—El Gasto Público y la Política de Estabilización.

Tema XXIX.—El Gasto Público y la Política de redistribución y desarrollo.

IV.—Derecho Tributario

Tema XXX.—Estructura del Sistema Tributario Español. Principales conceptos tributarios en la Ley General Tributaria. La reforma actual en España.

Tema XXXI.—El Reglamento General de Recaudación.

Tema XXXII.—El Impuesto sobre el Valor Añadido. Principales características. Efectos económicos.

Tema XXXIII.—Los problemas de adecuación del sistema fiscal español al de la C.E.E.

Tema XXXIV.—Impuestos cedidos a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: El impuesto extraordinario sobre el patrimonio neto. El impuesto general sobre sucesiones y donaciones.

Tema XXXV.—Impuestos cedidos a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: El impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados.

Tema XXXVI.—La recaudación en las Comunidadades Autónomas. La recaudación de derechos económicos de otras entidades. La recaudación en período voluntario. La recaudación en vía ejecutiva. Problemática de la contabilidad presupuestaria y extrapresupuestaria de la recaudación.

Tema XXXVII.—Impuestos, tasas, tasas parafiscales, tributos, precios públicos, contribuciones especiales.

V.—Matemáticas financieras y contabilidad.

Tema XXXVIII.—Régimen de capitalización simple. Operaciones financieras: Clasificación. Interés anticipado. Descuento racional y comercial. Valor actual de un capital. Equivalencia de dos capitales. Régimen de capitalización compuesta: Concepto y elementos que intervienen. Cálculo de intereses. Descuentos. Equivalencia de capitales.

Tema XXXIX.—Rentas: Concepto y clasificación, relación de valores. Rentas variables en progresión aritmética y geométrica. Rentas perpetuas, diferidas y fraccionadas. Rentas con variabilidad de tanto.

Tema XL.—Préstamos. Amortización de préstamos. Diferentes sistemas.

Tema XLI.—Empréstitos. Amortización de empréstitos. Diferentes sistemas.

Tema XLII.—La contabilidad como ciencia. Objeto, objetivos y fines. Evolución histórica. Equilibrio patrimonial y teorías de las cuentas.

Tema XLIII.—Normalización contable, significado y fines. Principios de contabilidad generalmente aceptados. La cuarta directriz de la C.E.E. Normalización contable en España.

Tema XLIV.—Balance de situación. Teoría estadística, dinámica y orgánica sobre el balance. El estado de origen y aplicación de fondos. El estado de Cash-Flow.

Tema XLV.—El beneficio del ejercicio. Relatividad del concepto de beneficio. La cuenta de explotación y de P. y G. La cuenta de explotación funcional.

Tema XLVI.—La contabilidad interna. Necesidad y evolución. Distintos modelos de contabilidad analítica. El grupo nueve del P.G.C.

Tema XLVII.—Análisis de estados financieros. Análisis patrimonial y análisis financiero. El Fondo de maniobras. Ratios.

Tema XLVIII.—Análisis de estados financieros. Análisis económicos. El análisis de Contribución a la absorción de cargas de Estructura y a la obtención de Beneficios (C.E.B.) y el umbral de rentabilidad. El período medio de maduración.

Tema XLIX.—Contabilidad Pública. Plan General de Contabilidad Pública. Grupos.

CURSO DE FORMACION:

Duración: 100 horas.

Los aspirantes que superen la fase de oposición seguirán necesariamente un curso de formación, que será organizado por la Dirección General de la Función Pública, con una extensión no inferior a cien horas lectivas.

El curso comprenderá dos partes:

Primera parte.—Materias generales, de acuerdo con el programa que en su momento se señale.

Segunda parte.—Materias específicas relativas a la competencia, organización y funcionamiento de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

III. Administración de Justicia

JUZGADOS:

Número 11250

DISTRITO GUADALAJARA

Cédula de notificación

En los autos de juicio verbal de faltas que se tramitan en este Juzgado contra don Gabriel Nieto Ruiz sobre daños por imprudencia; la señora doña Carmen Sanz Herráiz, Juez del Juzgado de Distrito de esta ciudad y su partido, en providencia del día de la fecha ha acordado tenga lugar la celebración del referido juicio el día veintidós de febrero de mil novecientos ochenta y nueve, a las 11'05 horas, en la Sala Audiencia de este Juzgado, sita en el Palacio de Justicia.

En su virtud, por el presente se cita al expresado don Gabriel Nieto Ruiz, vecino de Mazarrón, cuyo actual domicilio y paradero se ignoran, para que comparezca en este Juzgado el día y hora antes mencionados a fin de asistir como denunciado al referido juicio, debiendo concurrir provisto de las pruebas de que intente valerse a justificar su derecho bajo apercibimiento de que no comparecer sin alegar justa causa que lo impidiere, le parará en su rebeldía el perjuicio a que hubiera lugar en derecho, según previene el artículo 971 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal.

Guadalajara a quince de diciembre de 1988.—La Juez de Distrito.—La Secretaria.

Número 11292

MAGISTRATURA DE TRABAJO NUMERO CUATRO DE MURCIA

EDICTO

Don Manuel Abadía Vicente, Magistrado de Trabajo de la Magistratura número Cuatro de Murcia y su provincia.

Hago saber: Que en los autos seguidos ante esta Magistratura de Trabajo de mi cargo, signados al número 679/88, instados por doña Irene Villalba Buendía contra Segisa S.A., y Fondo de Garantía Salarial, en acción sobre cantidad, ha sido dictada la siguiente:

Sentencia.— En la ciudad de Murcia a diecinueve de diciembre de mil novecientos ochenta y ocho.

Yo, Ilmo. señor don Manuel Abadía Vicente, Magistrado de Trabajo titular de la número Cuatro de Murcia y su provincia, habiendo visto los presentes autos seguidos entre partes, de la una y como demandante, doña Irene Villalba Buendía, asistida del Letrado don José Marín Marín; y de otra y como demandado, Segisa S.A., y Fondo de Garantía Salarial, que no comparecen, en acción sobre cantidad.

Resultando:...

Considerando:...

FALLO

Estimo la demanda interpuesta por Irene Villalba Buendía, frente a Segisa S.A., y Fondo de Garantía Salarial; declaro que dicha demandada adeuda a la parte actora la cantidad de 89.195 pesetas, a cuyo pago condeno a la empresa demandada.

Notifíquese esta sentencia a las partes, a las que se hará saber que contra la misma no cabe recurso.

Así por esta mi sentencia, definitivamente juzgando, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que conste y sirva de notificación en forma a la empresa demandada Segisa S.A, que últimamente tuvo su domicilio en esta provincia y en la actualidad se encuentra en ignorado paradero, expido el presente para su notificación, haciéndole saber los extremos expuestos.

Dado en Murcia a diecinueve de diciembre de mil novecientos ochenta y ocho.—El Magistrado de Trabajo, Manuel Abadía Vicente.—La Secretaria.

Número 11318

MAGISTRATURA DE TRABAJO NUMERO CINCO DE MURCIA

CARTAGENA

EDICTO

Don Joaquín Samper Juan, Magistrado de Trabajo, en sustitución reglamentaria del Titular de la Magistratura de Trabajo número Cinco de Murcia con sede en Cartagena.

Hago saber: Que en esta Magistratura se tramitan autos de cantidad bajo el número 1.012/88, a instancias de Vicente Izquierdo Salas y 14 más contra Luis Fernández del Pino Rodríguez y Fondo de Garantía Salarial, encontrándose la primera en ignorado paradero, y en cuyo procedimiento se ha dictado sentencia cuyo fallo es del siguiente tenor literal:

Fallo: Que estimo la demanda interpuesta por los trabajadores que se dirá frente a la empresa "Luis Fernández del Pino Rodríguez" y condeno a ésta a que, por los conceptos salariales ya referenciados, abone a: don Jacinto Navarro Andreu, 355.315 pesetas; a don Francisco Javier León Fernández, 157.136 pesetas; a doña Isabel Jiménez Iliarte, 202.782 pesetas; a doña Josefa López Salinas, 387.057 pesetas; a don Andrés Clemente Gómez, 244.976 pesetas; a don Juan Ochando García, 165.033 pesetas; a doña Carmen Galindo Belchí, 222.584 pesetas; a don Emilio Ballesteros Martínez, 173.789 pesetas; a doña Nicolasa Moreno Pérez, 165.033 pesetas; a don José Luis Samper Magaña, 157.136 pesetas; a don Miguel López Fuertes, 165.133 pesetas y a don Pedro J. Pérez Galera, 298.560 pesetas.

Notifíquese esta resolución a las partes y hágaseles saber el derecho que les asiste para recurrir contra la misma en Recurso de Suplicación para ante el Tribunal Central de Trabajo, en el plazo de cinco días a contar del siguiente al de su notificación, anunciándolo ante esta Magistratura, y en cuanto a la condenada al pago que para hacer uso de este derecho deberá ingresar la cantidad a que el fallo se contrae, en la cuenta establecida por esta Magistratura en la Caja Postal de Ahorros de Cartagena, calle Mayor, 38, denominada "Cuenta de fondos de anticipos reintegrables sobre sentencias recurridas a disposición de esta Magistratura Provincial de Trabajo de Murcia con sede en Cartagena, número 11.974.082", acreditándolo mediante el oportuno resguardo, sin cuyo requisito no le será admitido el recurso; asimismo deberá constituir un depósito de dos mil quinientas pesetas en la Caja de Ahorros de Alicante y Murcia, sita en calle Mayor de esta ciudad, cuenta número 50-184-90. Sigue firma rubricada del Ilmo. señor Samper Juan.

Dado en Cartagena a trece de diciembre de 1988.—El Magistrado de Trabajo, Joaquín Samper Juan.—El Secretario.

Número 11255

DISTRITO NUMERO CUATRO DE MURCIA

Don José Abenza Lerma, Secretario del Juzgado de Distrito número Cuatro de los de Murcia.

Doy fe.— Que en el expediente de juicio de faltas número 1.153/87, sobre lesiones en agresión, se ha dictado la providencia que sigue:

"Providencia Magistrado-Juez, señor Giménez Llamas.—En Murcia a quince de diciembre de mil novecientos ochenta y ocho.

Vistas las anteriores diligencias, se señala para la celebración del correspondiente juicio de faltas, el día 14 de febrero y horas de las 12'20, para cuyo día y hora serán convocados el señor Fiscal de Distrito y las partes, entregándose la oportuna cédula de citación al Agente Judicial de este Juzgado, para la citación en concepto de denunciante, denunciada y testigo, a María Dolores Ros Baño, por medio del «Boletín Oficial de la Región de Murcia», por encontrarse en paradero desconocido.

Lo manda y firma Su Señoría, doy fe".

Y para que sirva de citación en forma legal a María Dolores Ros Baño, que se encuentra en ignorado paradero, expido la presente para su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», que firmo en Murcia, a quince de diciembre de mil novecientos ochenta y ocho.—El Secretario, José Abenza Lerma.—V.º B.º—El Magistrado Juez, Jaime Giménez Llamas.

Número 11256

DISTRITO SAN JAVIER

Cédula de notificación

En el juicio de faltas número 700 de 1988, tramitado por este Juzgado se ha dictado la siguiente, cuyo encabezamiento y parte dispositiva dice:

Sentencia: En San Javier a veinte de diciembre de mil novecientos ochenta y ocho; la señora doña María-Concepción Roig Angosto, Juez Titular de la misma, habiendo visto el presente juicio verbal sobre faltas por hurto, en el que son partes: el Ministerio Fiscal, la denunciante, Margarita-Susana Prado Cayuela y la denunciada Mónica Martha Pfeifer.

Fallo: Que debo absolver y absuelvo a la denunciada Mónica Martha Pfeifer de la falta de hurto que venía siéndole imputada, declarándose de oficio las costas habidas. Esta resolución no es firme y contra la misma cabe recurso de apelación ante el Juzgado de Instrucción del partido en el plazo máximo de veinticuatro horas siguientes a la de la última notificación. Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en forma a la denunciada, Mónica Martha Pfeifer, vecina al parecer de Frankfurt, expido y firmo la presente en San Javier a veinte de de diciembre de mil novecientos ochenta y ocho.—El Secretario.

Número 11257

DISTRITO SAN JAVIER

Cédula de notificación

En el juicio de faltas número 686 de 1988, tramitado por este Juzgado se ha dictado la siguiente, cuyo encabezamiento y parte dispositiva dice:

Sentencia: En San Javier a veinte de diciembre de mil novecientos ochenta y ocho; la señora doña María-Concepción Roig Angosto, Juez Titular de la misma, habiendo visto el presente juicio verbal sobre faltas por hurto en el que son partes: el Ministerio Fiscal, el denunciado Gigi Ardau, y la perjudicada María Dolores Velázquez Correas.

Fallo: Que debo condenar y condeno al denunciado Gigi Ardau a la pena de cinco días de arresto menor y al pago de las costas de este juicio. Esta resolución no es firme y contra la misma cabe recurso de apelación ante el Juzgado de Instrucción del partido en el plazo de las veinticuatro horas siguientes a la de la última notificación. Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en forma al denunciado Gigi Ardau, que se halla en ignorado paradero, expido y firmo la presente en San Javier a veinte de diciembre de mil novecientos ochenta y ocho.—El Secretario.

Número 11258

PRIMERA INSTANCIA DE FAMILIA NUMERO TRES DE MURCIA

EDICTO

José Luis Escudero Lucas, Secretario del Juzgado de Primera Instancia número Tres de Murcia.

En virtud de lo acordado en resolución de esta fecha en demanda de jurisdicción voluntaria, seguida en este Juzgado de Primera Instancia número Tres (Familia) de Murcia, bajo el número 0678/88, instado por D.P.M.G. y D.R.C.A. contra doña Mercedes Escudero Pardo, en ignorado paradero, se emplaza por medio del presente edicto a la demandada, doña Mercedes Escudero Pardo, para que dentro del improrrogable término de quince días hábiles a partir desde la publicación de esta resolución, comparezca ante la Ilma. Audiencia Provincial a usar de sus derechos si le conviniere.

Dado en Murcia a diecinueve de diciembre de mil novecientos ochenta y ocho.—El Secretario Judicial, José Luis Escudero Lucas.

Número 11259

PRIMERA INSTANCIA DE FAMILIA NUMERO TRES DE MURCIA

EDICTO

José Luis Escudero Lucas, Secretario del Juzgado de Primera Instancia número Tres de Murcia.

En virtud de lo acordado en resolución de esta fecha en demanda de jurisdicción voluntaria, seguida con el número 2.104/88, instado por D.F.J.N. y D.F.C.N., por medio del presente se cita a doña Luisa Abellán Rodríguez, para su comparecencia ante este Juzgado el próximo día 20 de enero próximo a las 11 horas de su mañana, al objeto de ser oída, haciéndole saber que las copias de la demanda y documentos se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación a doña Luisa Abellán Rodríguez, que se encuentra en ignorado paradero, expido el presente que firmo en Murcia a veinte de diciembre de mil novecientos ochenta y ocho.—El Secretario Judicial, José Luis Escudero Lucas.

Número 11261

PRIMERA INSTANCIA NUMERO UNO DE MURCIA

EDICTO

El Secretario del Juzgado de Primera Instancia número Uno de los de Murcia.

Hace saber: Que en el juicio ejecutivo número 344/87, promovido por Fiseat S.A., contra Roberto Laencina Velasco, en reclamación de 93.176 pesetas, he acordado por providencia de esta fecha, citar de remate a dicha parte demandada, Roberto Laencina Velasco, cuyo domicilio actual se desconoce, para que en el término de nueve días se persone en los autos, y se oponga si le conviniere, habiéndose practicado ya el embargo de sus bienes sin previo requerimiento de pago, dado su ignorado paradero. De no personarse le parará el perjuicio a que hubiere lugar en Derecho.

Dado en Murcia a veintitrés de noviembre de mil novecientos ochenta y ocho.—El Secretario.

Número 11262

PRIMERA INSTANCIA YECLA

EDICTO

Doña María Consuelo Uris Lloret, Juez de Primera Instancia de la ciudad de Yecla y su partido.

Hago saber: Que en virtud de providencia dictada con esta fecha en los autos de juicio ejecutivo seguidos en este Juzgado con el número 207/83, a instancia de Banco Español de Crédito S.A., representado por el Procurador señor Manuel Azorín García, contra don Antonio López Martínez y Félix López Martínez, sobre reclamación de cantidad, se anuncia la venta por tercera vez, de los bienes embargados, en subasta de quiebra.

Para cuya subasta, que tendrá lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado, se ha señalado las doce horas de su mañana del día 28 de febrero de 1989.

Primera.— Dicha subasta se celebrará sin sujeción a tipo y bajo las demás condiciones que determina la Ley.

Segunda.— Para tomar parte en dicha subasta, deberán consignar previamente los licitadores el 20% del tipo que sirvió para la segunda, sin cuyo requisito no serán admitidos.

Tercera.— El remate podrá efectuarse a calidad de ceder a un tercero.

Cuarta.— Los autos y la certificación del Registro se encuentran de manifiesto en la Secretaría de este Juzgado, que todo licitador aceptará como bastante la titulación y que las cargas o gravámenes anteriores y los preferentes, si los hubiere al crédito del actor, continuarán subsistentes, sin destinarse a su extinción el precio del remate, y entendiéndose que el rematante los acepta y queda subrogado en la responsabilidad de los mismos.

Quinta.— Dicha subasta podrá efectuarse por lotes separados.

Bienes objeto de subasta:

1.— Un compresor de aire, marca Puskas, para 400 l., de capacidad, con motor aplicado de 4 HP., va sólo cabezal en estado seminuevo, con sus accesorios. Valorado en 200.000 pesetas.

2.— Una cepilladora Universal, sin marca, con motor acoplado de 3'5 HP., en buen uso, de dos años de antigüedad, valorada en 175.000 pesetas.

Valoración total: 375.000 pesetas.

Dado en Yecla a doce de diciembre de mil novecientos ochenta y ocho.—La Magistrado Juez, María Consuelo Uris Lloret.—El Secretario Judicial accidental.

Número 11264

DISTRITO NUMERO UNO DE CARTAGENA

EDICTO

Don José Luis Rey Espejo, Juez del Juzgado de Distrito número Uno de Cartagena.

Hago saber: que en este Juzgado de mi cargo se siguen autos de juicio verbal de desahucio, instado por don Agustín Pérez Torres, representado por el Procurador señor López Palazón y asistido del Letrado señor Garcerán Dodero, contra don John Atkins y don Thomas Austin, por falta de pago de la renta de vivienda, en los que se ha dictado sentencia cuyo encabezamiento y fallo es del siguiente tenor literal:

Sentencia.— En Cartagena, a once de noviembre de mil novecientos ochenta y ocho.

Vistos por mí, don José Luis Rey Espejo, Juez del Juzgado de Distrito número Uno de esta ciudad, los presentes autos de juicio verbal de desahucio número 215/88, seguido entre partes, de la una y como demandante, don Agustín Pérez Torres, representado por el Procurador don José López Palazón y asistido del Letrado don Francisco Garcerán Dodero, contra John Atkins, sobre falta de pago de la renta, y contra Thomas Austin, y...

Fallo: Que estimando la demanda interpuesta por el Procurador de los Tribunales, don José López Palazón, en nombre y representación de don Agustín Pérez Torres, contra John Atkins y Thomas Austin, debo declarar y declaro resuelto el contrato de arrendamiento que liga a las partes respecto a la vivienda situada en la Urbanización "Acapulco", del Mar Menor, portal 1º, piso 4º, derecha, de este término municipal, acordado el desahucio de los demandados, que deberán dejarla libremente y a disposición del actor en el plazo de dos meses y ocho días, si no dan cumplimiento a cuanto dispone el artículo 148 de la Ley de Arrendamientos Urbanos, bajo apercibimiento de lanzamiento, a su costa, si no lo hicieran, e imponiéndole expresamente las costas del presente juicio.

Esta resolución es apelable en el plazo del tercer día a partir de su notificación, ante el Juzgado de Primera Instancia número Uno de esta ciudad.

Así por esta mi sentencia, juzgando, la pronuncio, mando y firmo.—José Luis Rey Espejo, firmado y rubricado.

Y para que sirva de notificación a los demandados John Atkins y Thomas Austin, actualmente en ignorado paradero, y cuyo último domicilio conocido es en Urbanización "Acapulco" de La Manga del Mar Menor, portal 1º, piso 4º derecha, y para su publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado y «Boletín Oficial de la Región de Murcia», expido y firmo el presente en Cartagena a uno de diciembe de mil novecientos ochenta y ocho.—El Magistrado Juez, José Luis Rey Espejo.—El Secretario.

Número 11252

MAGISTRATURA DE TRABAJO NUMERO TRES DE MURCIA

EDICTO

Don Joaquín Samper Juan, Magistrado de Trabajo de la número Tres de Murcia y su provincia.

Hago saber: Que en los autos seguidos ante esta Magistratura, signados con el número 478/88, instados por don Tomás Chumilla García, contra Delta Ozono S.A., se ha dictado la siguiente:

Sentencia.— En la ciudad de Murcia a 26 de julio de 1988.—Yo, Ilmo. señor don Joaquín Samper Juan, Magistrado de Trabajo de la número Tres de Murcia y su provincia, habiendo visto los presentes autos seguidos entre partes, de la una y como demandante, don Tomás Chumilla García, vecino de Murcia, asistido de Juan J. Martínez Hernández; y de la otra y como demandado, Delta Ozono S.A., que no comparece, sobre despido.

Resultando:...

Considerando:...

FALLO:

Que estimo la demanda interpuesta por don Tomás Chumilla García frente a la empresa Delta Ozono S.A., y declaro la nulidad del despido aquel acordado por la misma, a la que en consecuencia condeno a que proceda a su inmediata readmisión en las mismas condiciones que regían antes de producirse aquél y al abono de los salarios dejados de percibir; el importe de los salarios de trámite en función del declarado probado; desde la fecha del despido hasta la de la notificación de esta sentencia, es la cantidad importe de la condena a efectos de recurso.

Notifíquese esta resolución a las partes y hágaseles saber el derecho que les asiste para recurrir contra la misma en recurso de suplicación para ante el Tribunal Central de Trabajo en el plazo de cinco días a contar del siguiente al de su notificación, anunciándole ante esta Magistratura, y en cuanto a la condenada que deberá ingresar la cantidad a que el fallo se contrae, en la cuenta establecida por esta Magistratura en la sucursal del Banco de España en esta capital, acreditándolo mediante el oportuno resguardo sin cuyo requisito no le será admitido el recurso; asimismo deberá efectuar un depósito de dos mil quinientas pesetas, en la cuenta establecida por esta Magistratura en la sucursal de la Caja de Ahorros de Alicante y Murcia en esta capital, en avenida General Primo de Rivera.

Así por esta mi sentencia definitivamente juzgando lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que conste y sirva de notificación en forma al demandado, que últimamente tuvo su domicilio en esta provincia y en la actualidad se encuentra en ignorado paradero, en virtud de lo ordenado por el Ilmo. señor Magistrado de Trabajo, se expide el presente para su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», haciéndole saber los extremos expuestos.

Dado en Murcia a quince de diciembre de mil novecientos ochenta y ocho.—El Magistrado de Trabajo, Joaquín Samper Juan.—La Secretaria, Elena Burgos Herrera.

Número 11253

MAGISTRATURA DE TRABAJO NUMERO TRES DE MURCIA

EDICTO

Don Joaquín Samper Juan, Magistrado de Trabajo de la número Tres de Murcia y su provincia.

Hago saber: Que en los autos seguidos ante esta Magistratura, signados con el número 621/88, instados por doña Consuelo Ibáñez Ortuño y otros, representados por don Antonio Martínez Buitrago, contra Confecciones Yecla S.A.L., se ha dictado la siguiente:

Sentencia.— En la ciudad de Murcia a 28 de noviembre de 1988.—Yo, Ilmo. señor don Joaquín Samper Juan, Magistrado de Trabajo de la número Tres de Murcia y su provincia, habiendo visto los presentes autos seguidos entre partes, de la una y como demandante, doña Consuelo Ibáñez Ortuño y otros, vecinos de Murcia, asistidos de don Antonio Martínez Buitrago; y de otra y como demandado, "Confecciones Yecla S.A.L.", que no comparece, sobre cantidad.

Resultando:...

Considerando:...

FALLO:

Que estimo la demanda interpuesta por los trabajadores que se dirá frente a la empresa "Confecciones Yecla S.A.L." y condeno a ésta a que, por los conceptos salariales ya referenciados, abone a doña Consuelo Ibáñez Ortuño, Ramón Martínez Palao, doña Francisca Puche Ortega, doña Juana María Vergara Santa, doña Josefa Soriano Gil, doña Dolores Azorín Román, doña Concepción Beneyto Puche y doña María Pilar Martínez Sánchez; a todos ellos la cantidad de 335.609 pesetas.

Notifíquese esta resolución a las partes y hágaseles saber el derecho que les asiste para recurrir contra la misma en recurso de suplicación para ante el Tribunal Central de Trabajo en el plazo de cinco días a contar del siguiente al de su notificación, anunciándole ante esta Magistratura, y en cuanto a la condenada que deberá ingresar la cantidad a que el fallo se contrae, en la cuenta establecida por esta Magistratura en la sucursal del Banco de España en esta capital, acreditándolo mediante el oportuno resguardo sin cuyo requisito no le será admitido el recurso; asimismo deberá efectuar un depósito de dos mil quinientas pesetas, en la cuenta establecida por esta Magistratura en la sucursal de la Caja de Ahorros de Alicante y Murcia en esta capital, en avenida General Primo de Rivera.

Así por esta mi sentencia definitivamente juzgando lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que conste y sirva de notificación en forma al demandado, que últimamente tuvo su domicilio en esta provincia y en la actualidad se encuentra en ignorado paradero, en virtud de lo ordenado por el Ilmo. señor Magistrado de Trabajo, se expide el presente para su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», haciéndole saber los extremos expuestos.

Dado en Murcia a quince de diciembre de mil novecientos ochenta y ocho.—El Magistrado de Trabajo, Joaquín Samper Juan.—La Secretaria, Elena Burgos Herrera.