

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Puerto Lumbreras

1527 Bases de la convocatoria de consolidación de empleo temporal para cubrir una plaza de técnico de administración general incluida en la oferta de empleo público del año 2002.

Por Decreto de Alcaldía de fecha 27 de diciembre de 2010 se ha acordado aprobar las siguientes Bases, que habrán de regir la convocatoria del proceso selectivo de consolidación de empleo temporal para la provisión de una plaza de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Puerto Lumbreras:

1. OBJETO.

Se convoca proceso selectivo para cubrir, mediante el sistema de concurso oposición, forma de acceso libre, una plaza de naturaleza funcional con la siguiente denominación y características: Técnico de Administración General, Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A-1, Nivel 22. Adscripción: área de Secretaría General.

La plaza corresponde a la Oferta de Empleo Público del año 2002, por lo que su convocatoria se enmarca en el proceso de consolidación de empleo temporal de trabajadores interinos previsto en la Disposición Transitoria 4.ª de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Nacionalidad:

1.1. Tener la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea.

1.2. Ser cónyuge de los anteriores, siempre que no estén separados de derecho, o descendiente menor de veintinueve años o mayor de dicha edad que sea dependiente.

1.3. Estar incluido en el ámbito de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea, y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2. Edad: Tener cumplidos 16 años.

3. Titulación: Estar en posesión del título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado. En el caso de titulación obtenida en el extranjero, se deberá presentar la credencial que acredite su homologación.

4. Capacidad: Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo ofertado.

5. Habilitación: No hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier Administración o empleo público. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

Las condiciones para ser admitido a las pruebas deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión.

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Quienes deseen participar en las pruebas selectivas deberán solicitarlo mediante instancia dirigida al Alcalde de la Corporación, a la que se adjuntará la siguiente documentación:

1. Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o del Pasaporte.

2. Certificados administrativos acreditativos de los méritos alegados, de conformidad con el baremo recogido en las presentes bases (original o copia compulsada).

3. Fotocopia compulsada del Título académico exigible. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, fotocopia compulsada de la credencial que acredite la correspondiente homologación.

4. Los que no posean la nacionalidad española y de acuerdo con la base sexta estén exentos de la realización de la prueba de castellano, deberán presentar, junto con la solicitud, fotocopia compulsada del Diploma Superior de Español Como Lengua Extranjera, establecido por el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera (DELE) o del Certificado de Aptitud en Español para Extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas o fotocopia de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español, haciéndolo constar en la solicitud.

5. Justificante del ingreso de la tasa por derechos de examen, por la cantidad de 60,00 €, en la cuenta de la CAM número: 2090 0075 63 0200030757.

Quedarán exentos del ingreso por derechos de examen:

1. Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% debidamente acreditada mediante certificación de los órganos competentes, que deberán adjuntar a la solicitud.

2. Las personas que acrediten mediante certificación del SEF que son demandantes de empleo y que se encontraban en esta situación durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria. Estos aspirantes deberán presentar, además, una declaración jurada o promesa escrita de que carecen de rentas superiores en cómputo mensual al SMI.

Se procederá a la devolución de las tasas exigidas cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al aspirante o no sea admitido al proceso selectivo.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación de la solicitud correspondiente.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento o en la forma prevista en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Para las personas con minusvalía que lo soliciten, se establecerá las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas del proceso selectivo. En su caso, los interesados habrán de formular la correspondiente petición en la solicitud de participación, acompañando a la misma el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano de valoración que dictaminó el grado de minusvalía.

Para ser admitidos y tomar parte en las pruebas los aspirantes deberán manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base tercera para la presentación de solicitudes. Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, previa verificación de que se ha realizado el pago de los derechos de examen, el órgano competente dictará resolución, que se publicará en el Boletín oficial de la Región de Murcia, que contendrá la relación provisional de admitidos y excluidos a la realización de las pruebas.

Los aspirantes podrán, en el caso de error o exclusión, subsanar los defectos en que hayan incurrido en su solicitud o realizar las alegaciones que tengan por conveniente en el plazo de 10 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación provisional de admitidos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La falta de pago de la tasa no será un requisito subsanable.

Transcurrido el plazo anterior, vistas las alegaciones y subsanados los defectos, si procediera, se dictará resolución que elevará a definitiva la lista de admitidos, que se publicará en el BORM y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Con carácter previo a la realización de las pruebas de la fase de oposición, los aspirantes que no posean la nacionalidad española y de su origen no se desprenda el conocimiento del castellano deberán acreditar el conocimiento del mismo mediante la realización de una prueba. El contenido de esta prueba se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera (DELE). La prueba se calificará de "apto/a" o "no apto/a", siendo necesaria su superación para acceder a la fase de oposición. El lugar y fecha de realización de esta prueba se determinará mediante Resolución del Alcalde Presidente del Ayuntamiento.

Quedan eximidos de realizar esta prueba quienes estén en posesión del Diploma Superior de Español como Lengua Extranjera establecido por el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera (DELE), o del Certificado de Aptitud en Español

para Extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas, o acrediten estar en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español.

5. PRUEBAS SELECTIVAS.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

5.1. Fase de oposición.

La oposición constará de dos ejercicios, ambos eliminatorios:

Primer ejercicio: consistirá en la contestación por escrito de un mínimo de diez preguntas sobre las materias del temario anexo. El tiempo de realización del ejercicio será como máximo de 120 minutos.

La prueba se evaluará valorando los conocimientos, la claridad y el orden de ideas, y la capacidad de síntesis del aspirante.

El ejercicio se calificará de 0 a 6 puntos, y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 3 puntos.

Segundo ejercicio: consistirá en la resolución de varios supuestos prácticos relacionados con las materias específicas del temario anexo, pudiendo consultar textos legales y utilizar instrumentos electrónicos de cálculo. La duración de esta prueba será como máximo de 180 minutos.

La prueba se evaluará valorando el rigor analítico, la sistemática y la claridad ideas del aspirante en orden a la elaboración de una propuesta razonada.

El ejercicio se calificará de 0 a 9 puntos, y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 4,5 puntos.

En cada ejercicio las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél. Serán eliminadas las calificaciones que estén dos puntos por encima o por debajo de la media aritmética obtenida en primer término, volviéndose a calcular la media una vez eliminadas las mismas.

Superados los dos ejercicios, la calificación final de la fase de oposición será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios, siendo la máxima a obtener de 15 puntos.

En la resolución mediante la que se haga pública la lista definitiva de admitidos se establecerá la fecha, el lugar de celebración y la hora de comienzo del primer ejercicio. Así mismo, constará el nombre de los miembros del Tribunal Calificador, a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

El anuncio relativo a la realización del segundo ejercicio se hará público a través del Tablón de Edictos del Ayuntamiento con una antelación mínima de setenta y dos horas. No obstante, se podrá convocar ambas pruebas en una única jornada.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único.

5.2. Fase de concurso.

La fase de concurso sólo se aplicará a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y en ella se puntuarán los méritos alegados por los aspirantes según el siguiente baremo:

- Experiencia profesional: Se valorará con un máximo de 8 puntos los servicios efectivos prestados en la Administración Local como Técnico de Administración

General (Grupo A-1/Rama Jurídica), con vínculo temporal o interino, de acuerdo con la siguiente proporción:

o Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Puerto Lumbreras: 0,08 puntos por mes.

o Por servicios prestados en otra Administración Local: 0,01 puntos por mes.

• **Formación:** Se valorará con un máximo de 2 puntos los cursos, seminarios y jornadas de formación, siempre y cuando su contenido guarde relación con el contenido funcional de la plaza ofrecida en la presente convocatoria y hayan sido impartidos u homologados por organismos públicos o privados en colaboración con aquéllos, a razón de 0,01 punto por hora lectiva recibida.

La puntuación máxima total a otorgar en la fase de concurso será de 10 puntos.

Para la puntuación de los méritos contenidos en el baremo se tendrán en cuenta las actividades realizadas única y exclusivamente hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de las instancias de participación en el proceso.

7. LISTAS DE APROBADOS.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de aspirantes que han participado en el mismo, por el orden de puntuación obtenido, con expresión de su nombre, apellidos, DNI, y calificaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso.

Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de tres días hábiles ante el Tribunal, debiendo éste resolver en el mismo plazo. A continuación, se publicará la relación definitiva de aprobados, no pudiendo el Tribunal declarar que han aprobado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, y se elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento a favor del aspirante aprobado.

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

El seleccionado dispondrá de un plazo de 20 días naturales, contados desde el siguiente al de publicación de la lista definitiva, para aportar los siguientes documentos:

1. Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier Administración o empleo público, así como de no hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas. Para quienes no posean la nacionalidad española, dicha declaración se referirá a no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública

2. Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo ofertado.

El aspirante seleccionado que dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación acreditativa o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado personal del Ayuntamiento de Puerto Lumbreras, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación. En este caso la plaza quedará vacante.

Aportada la documentación por el aspirante, por Resolución de Alcaldía se efectuará el nombramiento como funcionario de carrera, debiendo tomar posesión de la plaza en el plazo de treinta días.

9. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal estará compuesto por un Presidente, un Secretario, y tres vocales designados mediante Resolución de Alcaldía. Se designará igual número de suplentes.

Las personas que compongan el Tribunal deberán actuar en nombre propio y acreditar un nivel de titulación y especialización igual al requerido para el acceso a la convocatoria.

El Tribunal podrá designar los colaboradores, ayudantes y asesores especialistas que estime oportunos.

Los miembros del Tribunal, así como el personal asesor, deberán abstenerse y podrán ser recusados por los interesados cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El funcionamiento del Tribunal se adaptará a lo que establece la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común para los órganos colegiados.

El Tribunal, a los efectos de gratificaciones e indemnizaciones, se regirá por la normativa estatal (RD 462/2002, de 24 de mayo).

10. RECURSOS.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados mediante la interposición de recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses desde su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 109 y 110 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en los artículos 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa. No obstante, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre en el plazo de un mes desde su publicación, en cuyo caso no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Contra los actos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante el Alcalde de la Corporación en el plazo de un mes contado desde su publicación.

11. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Serán de aplicación a la presente convocatoria: la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; el RD Ley 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el RD 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio

de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y el resto de disposiciones legales y reglamentarias vigentes en la materia, en cuanto no se opongan a la mencionada Ley 7/2007.

Puerto Lumbreras, 27 de diciembre de 2010.—El Alcalde, Pedro Antonio Sánchez López.

ANEXO I

TEMARIO

Materias genéricas.

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido esencial. Principios que la inspiran. Procedimiento de Reforma constitucional.

2. Fuentes del derecho público. Jerarquía de las fuentes del derecho. Los tratados internacionales. La ley. Concepto y caracteres. Clases de Leyes. La Costumbre. Los Principios Generales del Derecho. La Jurisprudencia. La doctrina científica.

3. El Reglamento. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración de los reglamentos. Distinción de figuras afines.

4. La Unión Europea: origen, evolución y fines. El ordenamiento comunitario. Tratados y derecho derivado. Instituciones comunitarias básicas: competencias.

5. La Corona en la constitución española. Las funciones constitucionales del Rey. El refrendo. La sucesión a la Corona. La Regencia. La tutela del Rey.

6. El Poder Legislativo. Las Cortes Generales. Las Cámaras. El Congreso de los Diputados. El Senado. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

7. El Poder Ejecutivo. El gobierno en el sistema constitucional español. Composición, organización y funciones del gobierno. El control de los actos del gobierno.

8. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial. La jurisdicción: jueces y magistrados. El Ministerio Fiscal.

9. Los derechos y deberes fundamentales, las libertades públicas y los principios rectores de la política social y económica en la Constitución Española. Garantías. La protección y suspensión de los derechos y libertades. El recurso de amparo.

10. El Tribunal Constitucional. Procedimientos establecidos para el control de la constitucionalidad de las leyes. Los efectos de las sentencias del Tribunal Constitucional.

11. La organización territorial del estado. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de autonomía. Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las CCAA.

12. La Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. El Estatuto de Autonomía. Competencias exclusivas de la Comunidad Autónoma. Procedimiento de reforma del Estatuto. La Administración Local en el Estatuto de Autonomía.

13. Denominación, territorio, capitalidad y símbolos. Derechos y deberes de los ciudadanos. Órganos Institucionales. La Asamblea Regional. Competencias. Composición. Régimen de Funcionamiento. Los Diputados Regionales. Sistema electoral.

14. El Presidente de la Comunidad Autónoma. Elección. Atribuciones. El Consejo de Gobierno. Atribuciones. Régimen de funcionamiento.

15. La organización judicial en la Región de Murcia. El Tribunal Superior de Justicia. Competencias de los órganos jurisdiccionales. Competencias de la Comunidad Autónoma en relación con la Administración de Justicia. El presidente del TSJ.

16. El patrimonio de la Comunidad Autónoma. La Hacienda Regional. Competencias en materia de gestión tributaria y recaudación.

17. Los principios de actuación de la administración pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. La relación jurídico-administrativa.

18. El administrado. Concepto y clases. El interesado. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: derechos subjetivos e intereses legítimos de los administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

19. El acto administrativo. Concepto, clases, elementos y requisitos: la motivación y la forma. La eficacia de los actos administrativos. La demora y retroactividad de la eficacia. La notificación: contenido, plazo y práctica. La publicación.

20. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia administración: supuestos. La acción de nulidad. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

21. El procedimiento administrativo: concepto. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Objeto, ámbito de aplicación, principios generales y competencia.

22. La iniciación del procedimiento administrativo: clases. Subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación del procedimiento. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Registro general de documentos. La ventanilla única. Términos y plazos.

23. Terminación del procedimiento. Terminación normal y anormal. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. El silencio administrativo. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Suspensión de la eficacia del acto administrativo. La vía de hecho.

24. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos administrativos. La conciliación, la mediación y el arbitraje. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

25. La jurisdicción contencioso-administrativa. Capacidad procesal, legitimación y representación y defensa de las partes. La actividad administrativa impugnabile.

26. El procedimiento contencioso-administrativo en primera o única instancia. Trámites. La sentencia. Otras formas de terminación del procedimiento. Recursos. La ejecución de las sentencias. Procesos especiales.

27. La Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la ley. Contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados.

28. Capacidad y solvencia del empresario. Aptitud para contratar con el sector público. Acreditación de la aptitud para contratar. Objeto, precio y cuantía del contrato. Garantías exigibles. El expediente de contratación.

29. Adjudicación de los contratos de las administraciones públicas. Efectos, ejecución, modificación y extinción de los contratos administrativos. Cesión de los contratos y subcontratación.

30. La expropiación forzosa. Los sujetos de la potestad expropiatoria. El objeto de la expropiación. La causa de la expropiación.

31. Procedimiento expropiatorio general. La declaración de utilidad pública o interés social. La declaración de necesidad de ocupación. La determinación del justo precio. Pago y toma de posesión. Responsabilidad por demora.

32. La declaración de urgencia de la ocupación de los bienes afectados por la expropiación. Garantías jurisdiccionales. La reversión del bien expropiado.

33. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas. Presupuestos. El procedimiento para hacer efectiva la responsabilidad patrimonial. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

34. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las formas de actividad de las entidades locales. Actividad de policía: licencias y autorizaciones administrativas. Actividad de fomento: las subvenciones. La actividad administrativa de prestación de servicios.

35. La potestad sancionadora: concepto y significado. El derecho sancionador. Principios. El procedimiento sancionador y sus garantías: iniciación, instrucción y resolución. El procedimiento abreviado. Medidas sancionadoras administrativas.

36. La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, y las entidades locales. La firma electrónica. El registro electrónico. El expediente electrónico.

37. La Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, y las entidades locales.

Materias específicas:

38. El régimen local español. Principios constitucionales: el principio de autonomía. Regulación jurídica de las entidades locales. La Carta Europea de la autonomía local. La doctrina del Tribunal Constitucional.

39. El sistema electoral local. Electores y elegibles. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. Elección de diputados provinciales y presidentes. El recurso contencioso-electoral. Estatuto de los miembros de las entidades locales. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local.

40. El municipio. El término municipal: concepto y notas características. Distritos y barrios. Los enclaves. Creación de municipios y alteraciones del término municipal. Expedientes de alteración de términos municipales. Cambio de nombre de los municipios. La capitalidad del municipio.

41. La población municipal. Vecinos: derechos y deberes. Derechos y deberes de los vecinos extranjeros mayores de edad. El empadronamiento. Gestión y

revisión del padrón municipal. El padrón especial de españoles residentes en el extranjero. La participación vecinal en la gestión municipal.

42. La organización municipal: concepto y evolución histórica. El ayuntamiento como sistema normal de organización municipal. Caracteres y atribuciones de los órganos fundamentales en los ayuntamientos de régimen común. Estructura de la organización municipal y atribuciones de los órganos fundamentales: el Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno Local. Caracteres y atribuciones de los órganos complementarios.

43. Organización de los ayuntamientos de municipios de gran población: ámbito de aplicación. Caracteres y atribuciones de los órganos fundamentales: el Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Junta de gobierno. Caracteres y atribuciones de los órganos complementarios. El régimen del concejo abierto.

44. Otras entidades locales. La isla. La comarca. Las áreas metropolitanas. Las mancomunidades municipales. Agrupaciones municipales. Las entidades locales menores o de ámbito territorial inferior al municipio.

45. La provincia en el régimen local. La organización provincial. Competencias de la Diputación Provincial. La asistencia y cooperación de las diputaciones provinciales con los municipios. El plan provincial de obras y servicios. Las relaciones entre las comunidades autónomas y las diputaciones provinciales.

46. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas. Certificados de acuerdos. Libro de Resoluciones de la Alcaldía.

47. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

48. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales: procedimiento de elaboración y aprobación. Límites de la potestad reglamentaria local. Incumplimiento o infracción de las ordenanzas. Los Bandos.

49. Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. La sustitución y la disolución de corporaciones locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Autonomía municipal y tutela.

50. Los bienes de las entidades locales: Concepto y clases. Bienes de dominio público local. Bienes comunales. Afectación y mutaciones demaniales. Uso y utilización del dominio público: reserva y concesión.

51. Bienes patrimoniales de las entidades locales: concepto y régimen jurídico. Utilización de los bienes patrimoniales. Adquisición de bienes por parte de las entidades locales. Alteración de la calificación jurídica de los bienes locales. El inventario municipal de bienes. Prerrogativas de las entidades locales respecto a sus bienes.

52. Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las administraciones públicas. El personal directivo.

53. La función pública. Ordenación de la actividad profesional y planificación de recursos humanos en el Estatuto Básico del Empleado Público. Estructuración del empleo público. Provisión de puestos de trabajo y movilidad.

54. Acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio: principios rectores. Requisitos generales. Órganos de selección. Sistemas selectivos. Pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas.

55. Los funcionarios con habilitación de carácter estatal en el Estatuto Básico del Empleado Público: funciones públicas, escala y derecho transitorio. Entrada en vigor de la nueva clasificación profesional. Consolidación de empleo temporal.

56. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión. Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta.

57. El personal contratado en régimen de derecho laboral. Régimen jurídico.

58. Los recursos de las Haciendas Locales en el marco de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Imposición y ordenación de los tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. Las ordenanzas fiscales.

59. Tasas. Precios Públicos. Contribuciones especiales. Régimen jurídico.

60. Impuestos locales: El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento de valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

61. El crédito local. Naturaleza jurídica. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos de las operaciones de crédito.

62. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

63. La contabilidad de los entes locales y sus entes dependientes. Las instrucciones de contabilidad para la administración local. La Cuenta General.

64. El Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo. Derechos y deberes del ciudadano. Régimen urbanístico del derecho de propiedad del suelo.

65. Decreto Legislativo 1/2005, de 10 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo de la Región de Murcia. Objeto y finalidad de la Ley.

66. Distribución de competencias en materia urbanística y de ordenación del territorio.

67. Los órganos urbanísticos y territoriales de la Comunidad Autónoma. Los órganos urbanísticos municipales.

68. Régimen urbanístico del suelo. Clasificación del suelo. Parcelaciones.

69. Deberes legales de uso, conservación y rehabilitación. Usos y obras provisionales. Régimen de fuera de ordenación.

70. Planeamiento urbanístico municipal. Plan General Municipal de Ordenación y determinaciones en las distintas clases de suelo. Tramitación y modificaciones.

71. Planes Parciales, Planes Especiales y Estudios de Detalle. Elaboración y tramitación de los planes.

72. La gestión urbanística: modalidades y órganos de gestión. Obtención de dotaciones urbanísticas y Convenios Urbanísticos.

73. Proyectos de urbanización. Gastos de urbanización y participación de la Administración en los mismos. Garantía de urbanización y recepción de obras de urbanización.

74. Delimitación de Unidades de Actuación y actuaciones aisladas. Edificación directa, cesión de viales y normalización de fincas.

75. Gestión de actuaciones integradas. Unidades de Actuación. Programas de Actuación. Proyecto de Reparcelación.

76. Sistemas de gestión de iniciativa privada. Sistemas de gestión de iniciativa pública.

77. Intervención pública en el mercado del suelo. Patrimonios Públicos del Suelo. Derechos de Superficie y de Tanteo y Retracto. Fomento de la Edificación.

78. La intervención administrativa y la protección de la legalidad. Licencias municipales. Autorizaciones e informes de la Administración Regional. Declaración de ruina y Órdenes de Ejecución.

79. Protección de la legalidad urbanística. Suspensión de actuaciones ilegales. Restablecimiento del orden infringido. Revisión de actos.

80. El Régimen de las infracciones urbanísticas y su sanción. Competencia y procedimiento. Prescripción y caducidad.

81. La inspección urbanística: órganos y servicios.

82. El Plan General Municipal de Ordenación de Puerto Lumbreras. Normas Urbanísticas.

83. La Ley de Contratos del Sector Público: objeto y ámbito de aplicación. Delimitación de los tipos contractuales. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Remisión de información a efectos estadísticos.

84. Las partes en el contrato. El órgano de contratación. La capacidad y solvencia del empresario. Prohibiciones de contratar. Solvencia.

85. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del expediente de contratación. Adjudicación, efectos, modificación y extinción. El contrato de concesión de obra pública.

86. El contrato de suministro. Actuaciones preparatorias del expediente de contratación. Adjudicación, efectos, modificación y extinción.

87. El contrato de gestión de servicios públicos. Clases. Actuaciones preparatorias del expediente de contratación. Adjudicación, efectos, modificación y extinción.

88. El contrato de servicios. Actuaciones preparatorias del expediente de contratación. Adjudicación, efectos, modificación y extinción.

89. Los contratos privados. Adjudicación, efectos y extinción. La contratación en el marco de las empresas públicas municipales.

90. Los recursos en materia de contratación administrativa.