

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Los Alcázares

**16356 Convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de Técnico de Administración General con carácter interino, correspondiente a la oferta de empleo público 2008.**

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 23 de octubre de 2012, se acordó convocar concurso-oposición, para proveer una plaza de Técnico de Administración General con carácter interino, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento. La convocatoria se registró por las siguientes:

### BASES

**Primera: Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionario con carácter interino, mediante concurso-oposición, de una plaza de Técnico de Administración General, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, e incluida en la relación de puestos de trabajo con la denominación siguiente:

Grupo "A". Subgrupo "A1" (según artículo 76 de la ley 7/2007).

Escala: Administración General. Subescala: Técnica.

Denominación: Técnico de Administración General.

**Segunda: Publicación de la convocatoria.**

La convocatoria se publicará íntegra en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

**Tercera: Participación en la convocatoria**

A) Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir en el día de la finalización del plazo de presentación de instancias y mantener durante todo el proceso selectivo los requisitos siguientes:

a) Tener nacionalidad española. Con excepción de aquellos empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o Administraciones Públicas, podrán acceder además:

o Los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea,

o Los cónyuges de españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la unión europea cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho, y los descendientes menores de 21 años o mayores de edad que sean dependientes

o Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Estos aspirantes deberán acompañar a su solicitud documento que acredite las condiciones que se alegan.

A los aspirantes extranjeros se les exigirá un dominio hablado y escrito del castellano pudiendo ser sometidos a una prueba que acredite su conocimiento.

b) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el artículo 59 del EBEP, serán admitidas las personas con discapacidad, según el apartado 2 del artículo 1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas. El Ayuntamiento de Los Alcázares se reserva el derecho a someter a los aspirantes propuestos por el Tribunal y antes de su nombramiento como funcionarios a cuantas pruebas considere oportunas para adecuar el cumplimiento de este requisito.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, deberán acreditar no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario. En el supuesto de títulos obtenidos en el extranjero se debe estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. La equivalencia, convalidación u homologación del título deberá ser debidamente acreditada por los aspirantes en el momento de la presentación de la instancia, mediante certificación expedida al efecto por la Administración.

d) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida realizar las funciones propias de la profesión.

#### B) Instancias.

Las instancias para tomar parte del concurso-oposición serán dirigidas al Señor Alcalde-Presidente, y se presentarán ante el Registro General del Ayuntamiento en plazo de veinte días naturales a partir del siguiente en que aparezcan publicadas las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Podrán presentarse instancias de la forma determinada en el artículo 38 de la ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. En caso de que no se presente en el registro de entrada de este ayuntamiento sino en otros registros admisibles, se deberá remitir, dentro del plazo de presentación, fax al número 968 574490, indicando dicha circunstancia e identificando al aspirante, para su admisión. Las instancias reunirán los requisitos genéricos establecidos en el artículo 70.1 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo común.

Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medio necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes.

Juntamente con la instancia los participantes deberán presentar:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Fotocopia compulsada de la titulación o documento que acredite hallarse en posesión de la misma.

c) Fotocopia compulsada o documentación original que acredite hallarse en posesión de los méritos alegados en fase de concurso.

e) Resguardo de ingreso de 40 euros en concepto de derechos de examen en la cuenta 0487 0098 30 2081 000019 de Cajamurcia (Banco Mare Nostrum). En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud. La falta de justificación del abono de los derechos de examen, determinará la exclusión del aspirante.

C) Admisión de aspirantes y publicidad de los trámites del procedimiento.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el señor Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada provisionalmente la relación de admitidos y excluidos, que será expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, dando un plazo de diez días hábiles para, en caso de haberlas, subsanar las deficiencias en las solicitudes que hayan dado lugar a exclusiones.

El resto de los trámites se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Los Alcázares, a excepción de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, composición del Tribunal y fecha, hora y lugar de inicio del proceso selectivo, que se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

#### **Cuarta: Tribunal**

El tribunal calificador deberá responder en todo caso a los principios de imparcialidad y profesionalidad y tender a la paridad entre hombre y mujer.

El tribunal de constituirá por un Presidente, tres Vocales y un Secretario contando con un suplente cada uno y siendo necesaria la asistencia de un mínimo de tres miembros para la válida constitución, todos ellos con voz y voto. En caso de ausencia del Presidente y su suplente la presidencia la ostentarán los distintos vocales en orden al número ordinal que ostenten (primero, segundo o tercero). La designación de los miembros y asesores del tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en el BORM, tablón de edictos, y a ser posible, en la página web municipal, junto a la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y en su caso, la fecha de la primera prueba selectiva indicando lugar y hora de celebración. Si no hubiera sido posible la designación en el momento descrito, la designación deberá hacerse pública con la mayor brevedad posible en el BORM y tablón de edictos, antes de celebrarse el ejercicio del proceso selectivo donde esté prevista su intervención.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Si bien en cada sesión podrán participar los miembros titulares y en caso de ausencia, los suplentes, no pudiendo sustituirse entre sí en la misma sesión. Los miembros del tribunal deberán ser funcionarios de carrera y pertenecer al grupo A1, y al menos la mitad más uno de los miembros pertenecerán a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso.

El Secretario levantará acta de las actuaciones del tribunal que podrán recogerse en un solo documento siempre que se inicien el mismo día.

Los miembros del tribunal les serán de aplicación las causas de abstención y recusación fijadas en los artículos 28 y 29 de la ley 30/1992.

A efectos de las indemnizaciones a miembros del tribunal, las mismas se regirán por lo fijado en el Real Decreto 462/2002.

#### **Quinta: Fases del proceso selectivo.**

El proceso selectivo constará de dos fases: Concurso y Oposición.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único teniendo por desistidos a quienes no comparezcan salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada ante el Tribunal y apreciada por el mismo.

La práctica de ejercicios que no se realicen de forma conjunta, así como la lectura del segundo, se empezarán por orden alfabético.

##### **A) Fase de concurso.**

La fase de concurso, previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni se podrá tener en cuenta para la superación de la fase de oposición, siendo condición imprescindible haber superado los dos ejercicios eliminatorios de la fase de oposición para computar la de concurso. Los méritos alegados y justificados documentalmente serán valorados con arreglo al siguiente baremo.

1.- EXPERIENCIA: Se valorarán únicamente los servicios prestados en la Administración Local en puestos del Grupo A1 (Técnicos de Administración Especial y General, Secretarios-Interventores y Secretarios): a razón de 0,15 puntos por mes completo no computándose la fracción.

La máxima puntuación que se podrá obtener en este apartado será de siete puntos.

2.- CURSOS: Cursos genéricos de formación y perfeccionamiento: Por estar en posesión de diplomas por asistencia o aprovechamiento a cursos de formación o perfeccionamiento que tengan relación directa con las tareas y cometidos propios de la plaza. (Entendiendo por tales, las materias comprendidas en ambos Anexos que constituyen la fase de oposición)

Solo se valorarán, los cursos de formación y perfeccionamiento, que hubieran sido convocados u organizados por Institutos y escuelas Oficiales de formación de Funcionarios y personal al servicio de la Administración, Universidades, INEM, Comunidad Autónoma de la Región de Murcia u otras Comunidades Autónomas, Colegios Oficiales u otras entidades de carácter público, hasta un máximo de 3 puntos.

La valoración de cada Curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

Entre 20 y 50 horas 0'10 puntos por cada uno

Entre 51 y 100 horas 0'20 puntos por cada uno

De 101 ó más horas 0'50 puntos por cada uno

##### **B) Ejercicios de la Oposición.**

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en una prueba objetiva de conocimiento en la que los aspirantes, durante un período máximo de dos horas, desarrollarán por escrito

tres temas que elegidos por sorteo inmediatamente antes de la realización del ejercicio de entre los que figuran en el programa, correspondiendo uno de ellos a la parte general del temario (Anexo I) y los otros dos a la parte específica. (Anexo II).

El ejercicio, tras ser fotocopiado será leído por el aspirante siguiéndose la lectura del mismo mediante su copia por el Secretario del tribunal en un turno de lectura que se hará público. La alusión en la lectura a puntos no incluidos en el examen o exclusión de aspectos incluidos en el mismo dará lugar a la eliminación del aspirante del proceso selectivo. Las abreviaturas y referencias así como errores de hecho al redactar no serán tenidas en cuenta a los efectos anteriores. El Tribunal podrá realizar las preguntas adicionales que considere oportunas relacionadas con el mismo.

Se valorará fundamentalmente la capacidad y formación general, el conocimiento del temario, la claridad de ideas, la precisión, el rigor y la capacidad de síntesis en la exposición, y la calidad en la expresión.

Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito durante un tiempo máximo de tres horas de uno o varios supuestos prácticos relacionado con los temas incluidos en el anexo II y con las funciones propias y características de un Técnico de Administración General. Durante la realización del mismo se podrán consultar textos legales, no comentados, a aportar por el aspirante.

El ejercicio, tras ser fotocopiado será leído por el aspirante siguiéndose la lectura del mismo mediante su copia por el Secretario del tribunal en un turno de lectura que se hará público tras la entrega del examen y que se realizará el mismo día que éste. La alusión en la lectura a puntos no incluidos en el examen o exclusión de aspectos incluidos en el mismo dará lugar a la eliminación del aspirante del proceso selectivo. Las abreviaturas y referencias así como errores de hecho al redactar no serán tenidas en cuenta a los efectos anteriores.

Para la calificación del ejercicio se tendrá en cuenta el nivel de acierto en el desarrollo práctico de las cuestiones y la aplicación razonada de los supuestos.

Entre el momento de la finalización del primer ejercicio y el comienzo del segundo habrá de transcurrir un mínimo de 72 horas.

#### C) Calificación de los ejercicios.

Cada uno de los ejercicios de la fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y será calificado de cero a diez puntos siendo necesario obtener un cinco para su superación. Las puntuaciones que otorgue el tribunal podrán ser unánimes o en su caso la media aritmética de las calificaciones emitidas por todos sus miembros. En este caso, cuando entre las puntuaciones otorgadas exista una diferencia de tres o más enteros serán automáticamente excluidas las calificaciones máxima y mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes.

#### **Sexta: relación de opositores seleccionados, presentación de documentos y nombramiento.**

Las calificaciones de cada ejercicio de la oposición y las puntuaciones del concurso se harán públicas mediante su exposición en el tablón de edictos del Ayuntamiento, procurando su publicación en la página web del Ayuntamiento de Los Alcázares.

Finalizado el último ejercicio de la oposición, el tribunal hará pública en el tablón de edictos, las siguientes listas:

- Lista de aprobados en el último ejercicio.
- Lista de calificaciones finales obtenidas en el concurso-oposición

En las actas de las reuniones del tribunal calificador y en los anuncios a que se refiere el párrafo anterior, será obligatorio recoger las puntuaciones medias de los aspirantes que hayan superado los ejercicios de que se trate y las puntuaciones concretas otorgadas a los referidos aspirantes por aplicación de cada uno de los baremos clasificatorios de los méritos establecidos. Sin perjuicio de los datos que obren en el expediente se entenderá que quienes no figuren en las listas de los aspirantes aprobados en los ejercicios o con méritos en el concurso, no han superado las pruebas o carecen de méritos puntuables

La calificación final se realizará sumando, en aquellos que hayan superado los dos ejercicios, la nota de ambos más la de concurso exponiéndose una lista de aprobados por orden decreciente de puntuación.

El Presidente del Tribunal elevará al Alcalde propuesta de nombramiento a favor del aspirante que conforme a los criterios antes desarrollados haya obtenido la máxima puntuación. En plazo de veinte días naturales desde la publicación de la relación final de aprobados el aspirante propuesto habrá de presentar documentación justificante de cumplir la totalidad de los requisitos para la toma de posesión exigidos en las bases, quedando excluidos del derecho al nombramiento en el supuesto de no presentación de dicha documentación en plazo, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada.

Igualmente una vez finalizado el proceso selectivo, el Presidente de la Corporación, de acuerdo con la propuesta del Tribunal, hará pública en el tablón de anuncios, una relación definitiva de aspirantes, que habiendo participado en las pruebas selectivas, hayan superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición, constituyéndose una lista de seleccionados por orden decreciente de puntuaciones y con preferencia de aquellos que hayan superado todos los ejercicios de la oposición.

Dicha bolsa estará vigente hasta la terminación de un nuevo proceso selectivo o constitución de bolsa específica. La inclusión en la Bolsa de Trabajo conforme a lo señalado en las presentes Bases no supone la adquisición de derecho alguno frente al Ayuntamiento.

Las personas integrantes de la bolsa de trabajo podrán ser llamados según el orden establecido en la misma para cubrir vacantes, ausencias temporales o contingencias análogas de puestos coyunturales de idénticas o similares características a las convocadas, mediante nombramiento como personal interino o contratación laboral temporal.

El Ayuntamiento requerirá mediante notificación fehaciente (En casos de urgencia en la cobertura de la plaza también se podrá utilizar la vía telefónica acompañada de diligencia del funcionario del Servicio de Recursos Humanos) a los integrantes de la Bolsa cada vez que haya de cubrirse una necesidad para conocer si están interesados y puedan realizar las tareas objeto del contrato o nombramiento. El solicitante dispondrá de un plazo de 10 días para presentarse ante el Servicio de Recursos Humanos, salvo cuando la urgencia de la situación de hecho lo requiera en cuyo caso dispondrá de 48 h. En el supuesto de que no comparezca se entenderá que rechaza la oferta, y se le excluirá de la Bolsa a la que se refiere la oferta de trabajo (salvo que justifique documental y fehacientemente su derecho a permanecer en la bolsa), procediéndose a efectuar llamamiento a favor del siguiente candidato.

En cuanto al funcionamiento de la bolsa de trabajo sólo se guardará la posición en la Bolsa si se rechaza por causa justificada (desempeñar actualmente

otro puesto de trabajo, bajas por IT o similares). Sólo en el supuesto de ser llamado para un contrato o nombramiento por periodo inferior a seis meses, podrá mantener el aspirante su posición en la lista de aprobados. La renuncia a un puesto de trabajo una vez efectuada la contratación o nombramiento, cualquiera que sea su causa, supondrá la exclusión automática de la bolsa de Trabajo.

#### **Séptima. Incidencias.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las bases y siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente.

#### **Octava. Recursos.**

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### **Anexos.**

#### **ANEXO I. TEMARIO GENERAL**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 3. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. La Ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 6. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 7. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes.

Tema 8. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 9. La Administración General del Estado. La Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores insulares.

Tema 10. Las formas de organización territorial del Estado. El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas.

Tema 11. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 12. La Administración Institucional. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Las agencias públicas.

Tema 13. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La Unión económica y monetaria.

Tema 14. El ordenamiento comunitario. Formación y caracteres. Tratados y Derecho derivado. Directivas y reglamentos comunitarios. Derecho comunitario y derecho de los Estados miembros. Derecho comunitario y Comunidades Autónomas.

Tema 15. El Consejo de Europa: instituciones y organización. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades locales. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español.

Tema 16. La Administración Pública: concepto. El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Fiscalización de la discrecionalidad.

Tema 17. El ordenamiento jurídico-administrativo: La Constitución. La Ley. Sus clases. Los Tratados Internacionales. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 18. El ciudadano como administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.

Tema 19. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 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, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 21. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 22. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 23. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

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

Tema 25. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

Tema 26. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

Tema 27. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

#### ANEXO II. TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 28. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

Tema 29. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 30. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.

Tema 31. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 32. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 33. El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.

Tema 34. El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 35. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 36. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. Organización administrativa de la contratación. Aplicación de la ley de contratos del sector público a las entidades locales.

Tema 37. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 38. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 39. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos.

Tema 40. Las otras formas de actividad administrativa. La actividad de policía: la autorización administrativa. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas.

Tema 41. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

Tema 42. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación.

Tema 43. Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas, carreteras y costas.

Tema 44. El Presupuesto como instrumento de planificación, como instrumento de administración y gestión y como mecanismo general de coordinación. El ciclo presupuestario y sus fases.

Tema 45. La Planificación de recursos humanos: instrumentos. Selección, formación y evaluación de los recursos humanos

Tema 46. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. La garantía constitucional de la autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 47. El sistema de fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 48. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 49. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen

orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes especiales.

Tema 50. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos obligatorios. La reserva de servicios.

Tema 51. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Otras Entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 52. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de las Diputaciones provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares.

Tema 53. La moción de censura en el ámbito local. La cuestión de confianza. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los cargos públicos representativos locales.

Tema 54. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 55. 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.

Tema 56. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La policía de la seguridad pública.

Tema 57. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

Tema 58. Gestión indirecta: la concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración Pública. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos. Los consorcios.

Tema 59. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 60. La potestad sancionadora local. Especial referencia al procedimiento sancionador en materia de tráfico y seguridad vial.

Tema 61. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 62. Los recursos de las Haciendas locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

Tema 63. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 64. 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. La ejecución y liquidación del Presupuesto.

Tema 65. Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.

Tema 66. La contabilidad de las entidades locales y sus entes dependientes: las Instrucciones de contabilidad para la Administración Local. La Cuenta General.

Tema 67. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y los reparos. Los controles financieros, de eficacia y eficiencia. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes.

Tema 68. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización del personal. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 69. El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 70. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera profesional y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 71. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades. Los delitos cometidos por funcionarios públicos.

Tema 72. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de promoción de la paridad de género en las Administraciones Públicas.

Tema 73. Secretaría, Intervención y Tesorería: Concepto. Clasificación. Funciones. Régimen Jurídico.

Tema 74. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 75. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

Tema 76. 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.

Tema 77. Evolución histórica de la legislación urbanística española. El marco constitucional del urbanismo. Distribución de competencias entre Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales. El Sistema normativo urbanístico: Caracteres. La legislación urbanística de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Tema 78. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: principios generales. Clasificación. Régimen del suelo no urbanizable en la legislación estatal y autonómica. Criterios de valoración de esta clase de suelo.

Tema 79. Situaciones urbanísticas del suelo y derechos y deberes de los propietarios conforme al TR 2/2008. Criterios de valoración.

Tema 80. Instrumentos de planeamiento general: planes generales y normas subsidiarias y complementarias. Municipios sin ordenación: Proyectos de delimitación del suelo urbano y normas de aplicación directa.

Tema 81. Planeamiento de desarrollo. Planes Parciales. Estudios de Detalle. El planeamiento especial. Clases y régimen jurídico.

Tema 82. Elaboración y aprobación de planes. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad. Modificación y revisión de planes.

Tema 83. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. El principio de equidistribución y sus técnicas. Sistemas de actuación: elección del sistema. El proyecto de urbanización.

Tema 84. Los sistemas de compensación, cooperación y expropiación. Otros sistemas. Actuaciones asistemáticas. Obtención de terrenos dotacionales.

Tema 85. Supuestos indemnizatorios conforme a la legislación urbanística. Peculiaridades de las expropiaciones urbanísticas.

Tema 86. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

Tema 87. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Licencias ilegales. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 88. Aspectos financieros, presupuestarios y contables del urbanismo. Contribuciones especiales y cuotas de urbanización.

Tema 89. El Patrimonio Municipal del Suelo en la Ley 1/2005 del Suelo de la Región de Murcia: Constitución, bienes que lo integran y destino. Convenios urbanísticos.

Tema 90: Principales aspectos de la Ley 4/2009 de 14 de mayo de Protección Ambiental Integrada de la Región de Murcia

En Los Alcázares, 24 de octubre de 2012.—El Alcalde-Presidente, Anastasio Bastida Gómez.—La Secretaria, Ana Belén Saura Sánchez.