

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Torre Pacheco

1432 Bases de la convocatoria para proveer mediante concurso-oposición una plaza de Técnico de Administración General, encuadrada en la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Torre Pacheco.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria proveer en propiedad una plaza de Técnico de Administración General, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2011, publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 107, de fecha 12 de mayo de 2011, corrección de errores publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia nº 113, de 19 de mayo de 2011.

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica.

Grupo: A. Subgrupo: A1 (Según artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril).

La plaza está dotada con los haberes correspondientes al grupo A, subgrupo A1, del artículo 76 de la Ley 7/2007.

La selección del/la aspirante se realizará por Concurso-Oposición, pues se estima este procedimiento como el más adecuado, teniendo en cuenta: por una parte, las funciones a desempeñar, de naturaleza técnica, propios de la titulación y profesión de Licenciado en Derecho, que aconseja la valoración de otros méritos distintos a los que puedan obtener los interesados/as en la Fase de Oposición. Se considera este sistema de selección el más idóneo por cuanto permite una mejor aplicación de los principios de mérito y capacidad, así como la valoración de la experiencia laboral y la formación específica en las materias relacionadas con las funciones a desempeñar y los conocimientos sobre la Administración Local, garantizando al mismo tiempo el principio de igualdad en la selección.

La realización de las pruebas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 30/1.984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establece el Régimen de Retribuciones de los Funcionarios de la Administración Local, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de abril, por el que se 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, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, y Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Segunda.- Condiciones de admisión de aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1.- Nacionalidad

a) Ser español/a, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril. En este último caso, deberá acreditarse el dominio del idioma castellano escrito y hablado.

b) Ser nacional de los demás estados miembros de la unión Europea o de los Estados incluidos 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, en los términos previstos en la legislación.

c) Ser cónyuge de las personas incluidas en los apartados anteriores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes (Art. 57.2 de la Ley 7/2007).

2.- Tener cumplidos dieciséis años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad de jubilación forzosa.

3.- Estar en posesión de titulación académica de Licenciado en Derecho o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

4.- No padecer enfermedad o defecto físico que le incapacite para el normal desarrollo de las funciones del cargo.

5.- 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes en el momento de finalización del plazo de admisión de instancias, y justificarse documentalmente en el momento de presentación de las mismas las relativas a los apartados anteriores.

Tercera.- Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, se dirigirán al Concejal Delegado de Presidencia y Función Pública, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 38.4 de la ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de marzo, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de las bases de la convocatoria en el BOE.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 31 del Reglamento por el que se regula la Prestación de los Servicios Postales, aprobado por RD 1829/1999, de 3

de diciembre, las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos se presentarán en sobre abierto, con objeto de que en la cabecera de la primera hoja del documento se haga constar con claridad el nombre de la oficina y la fecha, el lugar, hora y minuto de su admisión, y deberán ser certificadas.

La convocatoria se hará pública igualmente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (con las bases íntegras) y en el tablón de anuncios del ayuntamiento.

A la instancia debidamente cumplimentada, los aspirantes deberán de acompañar:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida a la plaza que opta, o en el supuesto de invocar un título equivalente a los exigidos habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente, que acredite la citada equivalencia.

c) Certificaciones de los servicios prestados en la Administración Pública, para su valoración en la fase de concurso.

d) Acreditación de los cursos de formación, especialización o perfeccionamiento, para su valoración en la fase de concurso.

d) Los aspirantes con minusvalías deberán aportar por la administración competente de la Consejería de Bienestar Social, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

e) Original o fotocopia compulsada del resguardo de ingreso de los derechos de examen, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa.

Quedarán exentos del pago de derecho de examen:

1.- Quienes se encuentren en situación laboral de desempleo y no reciban prestación contributiva, debiendo acreditar tal situación, referida a la fecha y finalización del plazo de finalización de instancias, mediante certificación expedida por la oficina del Servicio Estatal de Empleo (antiguo INEM).

2.- Los/las aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% de acuerdo con lo dispuesto en el art. 18.5 de la ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, deberán aportar certificación de la discapacidad expedida por la administración competente con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Publicidad

El anuncio extracto de la convocatoria en el BOE contendrá la denominación de la escala, subescala y clase para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas, Corporación que las convoca, clase y número de plazas, fecha y número de boletín oficial en el que se han publicado las bases y la convocatoria.

Los restantes anuncios serán publicados únicamente en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Torre-Pacheco.

Los derechos de examen, se fijan en la cantidad de 33,00 € (treinta y tres euros). Dicha cantidad se ingresará en la cuenta corriente de Grupo Banco Mare Nostrum Spain, IBAN ES40 0487 0011 3020 8000 0070, BIC GBMNESMMXXX, haciendo constar en el ingreso el nombre de la plaza, nombre y apellidos del solicitante, nº de DNI y dirección completa.

Dichos derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los/as interesados/as en el supuesto de no ser admitidos.

No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que sea requerida por el propio Tribunal a efectos de aclaración de algún extremo.

Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

Terminado el plazo de admisión de instancias, la Concejalía de Presidencia aprobará, en el plazo máximo de un mes, la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que se hará pública en el tablón de anuncios y página web del ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días a partir del siguiente al de la publicación de la resolución a efectos de reclamaciones. Si transcurrido dicho plazo no se hubiera formulado reclamación alguna pasará a definitiva la lista provisional. En caso contrario las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva, que se hará pública.

El lugar y fecha del comienzo de los ejercicios, así como la composición nominal del tribunal calificador será publicada junto a la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el tablón de anuncios y pagina web del Ayuntamiento de Torre Pacheco.

Quinta.- Tribunal calificador.

El Tribunal calificador del concurso oposición estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Un funcionario/a de carrera designado por el Concejal Delegado del Área de Presidencia y Función Pública.

Vocales: Tres funcionarios/as de carrera designados por el Concejal Delegado del Área de Presidencia y Función Pública.

Secretario, con voz y voto, el de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Los miembros del tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, debiendo respetarse, en la medida de lo posible, el principio de especialización.

La designación nominal de los miembros del Tribunal Calificador se efectuará en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente con los titulares, con los mismos requisitos señalados para éstos.

Para la válida actuación del Tribunal es necesaria la presencia de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes, y en todo caso, la Presidencia y la Secretaría o la de quienes legalmente les sustituyan.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades, actuarán con voz pero sin voto.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de participar en el mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o, en su caso, podrán ser recusados por los aspirantes conforme a lo dispuesto en el art. 29 de la misma ley.

A los efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal se fijan las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, en su artículo 30.

Sexta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

La resolución por la que se declare la lista definitiva de admitidos y excluidos, determinará la fecha de realización del ejercicio de la fase de oposición en la plaza convocada, sirviendo como llamamiento único de los aspirantes. Salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal, la falta de presentación de los aspirantes a dicho ejercicio, en el momento de ser llamados, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedarán excluidos del proceso selectivo.

Los/as opositores/as serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. Los/as aspirantes comparecerán provistos del D.N.I., o documento válido para su acreditación.

Una vez publicadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial de la Región de los sucesivos anuncios de las restantes pruebas. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Séptima.- Fases y ejercicios de las pruebas selectivas.

Constará de:

Fase Concurso:

En la fase de concurso, que será previa a la de oposición, sólo se valorarán los meritos aportados por los/las aspirantes. No tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los méritos alegados y justificados documentalmente serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

1.- Por experiencia profesional, como Técnico de Administración General en cualquier Administración Pública, como funcionario/a en plaza de igual o análogo Cuerpo, Escala y Subescala, con funciones equivalentes a la de las plazas objeto de la convocatoria o, en el caso de personal laboral, en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las plazas convocadas, a razón de 0,05 puntos por mes completo de servicios efectivos prestados, hasta un máximo de 3,50 puntos.

Se considerarán servicios efectivos los meses completos prestados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años. Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

La experiencia profesional deberá acreditarse, necesariamente, mediante original o fotocopia compulsada de certificación expedida por la administración pública en la que se hayan prestado los servicios, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de su duración, tipo de funciones y tareas desempeñadas.

En el caso de los aspirantes que fueren empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Torre-Pacheco, los servicios prestados serán aportados de oficio

por la Administración, a solicitud de el/la Secretario/a del Tribunal Calificador, mediante Certificación en la que constarán expresamente la relación de los mismos con indicación de la relación jurídica con el Ayuntamiento, el Grupo y Subgrupo profesional, Escala y Subescala, o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración de la misma, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

2.- Cursos o acciones formativas específicas realizadas, hasta un máximo de 3,5 puntos:

Se valorarán todas las acciones formativas acreditadas por los aspirantes, incluso los que supongan actualización de conocimientos adquiridos en acciones formativas previas, siempre y cuando versen sobre las siguientes materias relacionadas con las funciones específicas de la plaza convocada, y que consistirán en la asistencia a máster, jornadas, cursos de postgrado, cursos de formación, especialización o perfeccionamiento, sobre materias de urbanismo y ordenación del territorio, y contratación administrativa, según las horas de curso (máximo 3,50 puntos):

- De 400 horas o más: 1,50 puntos.
- De 200 hasta 399 horas: 1,00 puntos.
- De 100 hasta 199 horas: 0,75 puntos.
- De 50 a 99 horas: 0,50 puntos.

3.- Otros méritos: Cursos o acciones formativas de contenido general realizadas, hasta un máximo de 2,00 puntos:

Se valorarán todas las acciones formativas acreditadas por los aspirantes, incluso los que supongan actualización de conocimientos adquiridos en acciones formativas previas, siempre y cuando versen sobre las siguientes materias: Por la asistencia a jornadas, cursos de formación, especialización o perfeccionamiento en otras materias distintas de urbanismo y contratación administrativa, pero relacionadas con las materias incluidas en la parte general del temario (Grupo I – Temario General del Anexo I de las presentes bases), según las horas de curso (máximo 2,00 puntos):

- De 200 horas o más: 1,00 puntos.
- De 100 hasta 199 horas: 0,75 puntos.
- De 50 a 99 horas: 0,50 puntos.
- De hasta 49 horas: 0,25 puntos.

Únicamente se valorarán los cursos impartidos por entidades acreditadas para la docencia por el Ministerio de Educación, o de la Consejería Autonómica competente en la materia, del SEF, organizados por la Administración Pública, entidades asociadas, fundaciones y Colegios Profesionales, o en su caso, aquellos cursos de formación debidamente homologados.

Para la justificación de este punto se presentarán certificados originales o fotocopias debidamente compulsadas.

Fase de Oposición:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas, ambas de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de un cuestionario tipo test de carácter obligatorio de hasta 100 preguntas, referidas al temario que consta en el Temario General de las presentes bases (Anexo Grupo I - Temario

General), con cuatro respuestas alternativas a cada pregunta, de las cuales sólo una será correcta. Tiempo máximo de duración: dos horas.

La valoración global de este ejercicio será de cero a diez puntos, debiendo obtenerse como mínimo 5 puntos para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico, de entre dos propuestos por el Tribunal.

Dichos supuestos tendrán relación con el puesto de trabajo a desempeñar y con el contenido de la parte específica del temario de la convocatoria (Anexo Grupo II – Temario Específico), pudiendo consultarse para su realización textos legales. Tiempo máximo de duración 2 horas.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse como mínimo 5 puntos. Se valorará, fundamentalmente, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

En los ejercicios deberá garantizarse el anonimato de los/las aspirantes, debiendo a tal fin distribuirse dos sobres (uno grande en el que se introducirá el examen y uno pequeño en el que se introducirán los datos personales). Solo podrá ser abierto el sobre pequeño por el Secretario del Tribunal, una vez se haya otorgado la calificación al sobre grande.

Octava.- Calificación de los ejercicios.

A) Para la calificación del primer ejercicio (test), se puntuarán de la forma siguiente:

- Cada pregunta contestada correctamente, puntuará 0,10 puntos.
- Cada pregunta contestada de forma incorrecta (señalando como verdadera una alternativa que no es la correcta, o señalando más de una respuesta alternativa), se penalizará con 0,025 puntos, es decir, se puntuará con - 0,025 puntos.
- Las preguntas sin contestar no puntuarán, ni serán objeto de penalización.

Se necesita obtener, al menos, 5 puntos para superar este ejercicio. Los aspirantes que no superen el ejercicio, no podrán realizar el ejercicio siguiente.

B) La calificación del segundo ejercicio se obtendrá sumando las otorgadas por cada miembro del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente la calificación definitiva del segundo ejercicio.

Se necesita obtener, al menos, 5 puntos para superar este ejercicio.

Novena.- Calificaciones finales de los aspirantes.

A) La calificación total de la fase de oposición se obtendrá sumando la calificación de los dos ejercicios.

B) La calificación final de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación obtenida en la fase de oposición más la del concurso.

En caso de empate entre aspirantes, y para dirimir el mismo, se atenderá, en primer lugar, a la puntuación obtenida en el último ejercicio, y en segundo lugar se atenderá a la puntuación obtenida en el primer ejercicio. Si aún subsistiese el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de la plaza convocada. La valoración de estos ejercicios se realizará entre cero y diez puntos, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y en ningún caso la puntuación obtenida en ella podrá aplicarse para superar el ejercicio de la fase de oposición.

Décima.- Nombramiento.

Realizada la calificación definitiva de los/as aspirantes en el concurso-oposición, el Tribunal la hará pública por orden de puntuación en el tablón de anuncios y página web del ayuntamiento, y propondrá al Concejal Delegado de Presidencia y Función Pública para su nombramiento al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

El/la aspirante propuesto/a aportarán en el negociado de personal, en el plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la lista de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

No podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir, por falsedad, en su caso.

Aportados los documentos se procederá al nombramiento del/la aspirante por el Concejal Delegado de Presidencia y Función Pública, y deberá tomar posesión de su cargo en un plazo de 20 días naturales a contar desde la fecha del Decreto de nombramiento.

Undécima.- Lista de espera.

Cuando los opositores aspirantes hubieran alcanzado la puntuación mínima exigida y no hubieran sido seleccionados como consecuencia del número de plazas convocadas, serán tenidos en cuenta y llamados según el orden de puntuación obtenido, para los supuestos previstos en el artículo 10 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

A tal fin, el Tribunal Calificador, junto a los aspirantes seleccionados y propuestos para su nombramiento, establecerá la correspondiente lista de espera, según las previsiones anteriores, haciéndola pública.

Duodécima.- 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 presentes Bases, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Decimotercera.- Recursos.

La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/1998, de 13 de junio, Reguladora de la Jurisprudencia Contencioso-Administrativa. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Torre Pacheco, 16 de enero de 2014.—El Concejal Delegado del Área de Presidencia y Función Pública, Antonio Madrid Izquierdo.

Anexo

GRUPO I - TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución

Tema 2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 3. La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial.

Tema 4. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 5. Las Cortes Generales. Composición y funciones.

Tema 6. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 7. El Poder Judicial: principios constitucionales.

Tema 8. Organización judicial en España.

Tema 9. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 10. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 11. La Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Ley Orgánica 4/1982, de 9 de junio, del Estatuto de Autonomía de la región de Murcia: Órganos Institucionales. Régimen jurídico.

Tema 12. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia. Jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima.

Tema 13. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 14. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado.

Tema 15. El administrado: Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 16. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Su regulación en el Derecho positivo: principios informadores.

Tema 17. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 18. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos: Motivación y forma.

Tema 19. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa.

Tema 20. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión.

Tema 21. Validez e Invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 22. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio.

Tema 23. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 24. Revisión jurisdiccional de los actos administrativos: El recurso contencioso-administrativo.

Tema 25. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 26. El Municipio: concepto y elementos.

Tema 27. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento

Tema 28. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 29. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Tema 30. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos.

Tema 31. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales

Tema 32. Salud laboral: La prevención de riesgos laborales. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Obligaciones de las empresas y de los trabajadores; responsabilidades y sanciones.

GRUPO II – TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1.- Normativa sobre contratación pública. Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y desarrollo reglamentario.

Tema 2.- Ámbito subjetivo de aplicación del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público: Carácter básico de la ley y de las normas reglamentarias.

Tema 3.- Ámbito objetivo de aplicación del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público: Contratos incluidos y negocios y contratos excluidos.

Tema 4.- Contratos del Sector Público. Tipología. Tipificación por el objeto y por el carácter del contrato. Contratos sujetos a regulación armonizada.

Tema 5.- Disposiciones generales sobre la contratación del Sector Público (I). Necesidad e idoneidad del contrato. Duración. Ejecución por la Administración.

Tema 6.- Disposiciones generales sobre la contratación del Sector Público (II). Contenido, perfección y forma del contrato. Remisión de información contractual.

Tema 7.- Invalidez de los contratos del Sector Público (I). Supuestos de invalidez. Causas de nulidad y anulabilidad. Revisión de oficio. Efectos de la declaración de nulidad. Supuestos especiales de nulidad contractual.

Tema 8.- Invalidez de los contratos del Sector Público (II). Régimen especial de revisión de decisiones en materia de contratación y medios alternativos de revisión de conflictos.

Tema 9.- Contratación del Sector Público. Partes del contrato (I). El órgano de contratación. Competencia para contratar. Responsable del contrato. Perfil del contratante. Supuestos especiales de nulidad contractual.

Tema 10.- Contratación del Sector Público. Partes del contrato (II). El contratista. Aptitud y capacidad. Prohibiciones para contratar. Solvencia y clasificación. Acreditación.

Tema 11.- Contratación del Sector Público. Clasificación de las empresas. Exigencia de clasificación y procedimiento para la clasificación.

Tema 12.- Objeto y precio de los contratos del Sector Público.

Tema 13.- La revisión de precios en los contratos del Sector Público.

Tema 14.- Garantías exigibles en la contratación del Sector Público. Garantía definitiva y garantía provisional.

Tema 15.- Preparación de los contratos del Sector Público (I). El expediente de contratación.

Tema 16.- Preparación de los contratos del Sector Público (II). Tramitación del expediente de contratación: Tramitación ordinaria, urgente y de emergencia. Tramitación singular: contratos menores, con tramitación anticipada del expediente de gasto y contratos plurianuales.

Tema 17.- Normas especiales en la preparación de contratos del Sector Público: Contratos y normas especiales aplicables en los contratos típicos y en otros contratos.

Tema 18.- Selección del contratista en los contratos del Sector Público. Adjudicación de los contratos. Procedimientos de adjudicación.

Tema 19.- Contratación del Sector Público. Los procedimientos abierto y restringido: Fases.

Tema 20.- Contratación del Sector Público. El procedimiento negociado: Concepto, fases y supuestos de aplicación.

Tema 21.- Contratación del Sector Público. El Diálogo competitivo: Concepto y supuestos de aplicación.

Tema 22.- Contratación del Sector Público. Normas especiales aplicables a los concursos de proyectos.

Tema 23.- Contratación del Sector Público. Racionalización técnica de la contratación: Acuerdos marco, sistemas dinámicos de contratación y centrales de contratación.

Tema 24.- Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos (I): Normas generales. Efectos de los contratos.

Tema 25.- Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos (II): Modificación, suspensión y extinción de los contratos.

Tema 26.- Cesión de los contratos del Sector Público y subcontratación.

Tema 27.- Normas especiales aplicables a los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos de obras.

Tema 28.- Normas especiales aplicables a los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos de concesión de obras públicas.

Tema 29.- Normas especiales aplicables a los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos de gestión de servicios públicos.

Tema 30.- Normas especiales aplicables a los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos de suministro.

Tema 31.- Normas especiales aplicables a los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos de servicios, elaboración de proyectos de obras y colaboración entre el sector público y el sector privado.

Tema 32.- Normas específicas de contratación del Sector Público: Contratación en las entidades locales.

Tema 33.- Organización administrativa para la gestión de la contratación en el Sector Público: Órganos competentes en materia de contratación.

Tema 34.- Órganos de contratación y órganos de asistencia en la contratación del Sector Público. Las Mesas de Contratación.

Tema 35.- Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado y de las Comunidades Autónomas. Contenido del registro y comunicación entre registros.

Tema 36.- Registro de Contratos del Sector Público. Comunicación de datos y acceso al registro.

Tema 37.- Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación del Suelo. Derechos y deberes de los propietarios.

Tema 38.- Planeamiento Urbanístico. Concepto. Clases de planes. Jerarquía. Valor normativo.

Tema 39.- El Plan General de Ordenación Urbana. Concepto, objeto, determinaciones y documentación.

Tema 40.- Planeamiento de desarrollo. Planes Parciales. Objeto, determinaciones y documentación.

Tema 41.- Planeamiento de desarrollo. Planes Especiales, determinaciones y documentación.

Tema 42.- Planeamiento de desarrollo. Estudios de Detalle. Objeto, determinaciones y documentación.

Tema 43.- Elaboración, tramitación y procedimiento de aprobación de los planes. Actuaciones preparatorias.

Tema 44.- Efectos de aprobación de los planes. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad.

Tema 45.- Las actuaciones integradas. Sistemas de actuación. Elección del sistema.

Tema 46.- Programas de Actuación. Contenido. Procedimiento.

Tema 47.- Los sistemas de gestión de iniciativa privada. Concertación, Compensación. Tema 48.- Los sistemas de gestión de iniciativa pública Cooperación, Concurrencia y expropiación. Especial referencia a la ocupación directa.

Tema 49.- Los proyectos de urbanización. Concepto, contenido y determinaciones. Deberes de los propietarios de los terrenos.

Tema 50.- Los costes de urbanización. Garantías de ejecución de las obras de urbanización.

Tema 51.- Recepción de obras de urbanización. Conservación de la urbanización.

Tema 52.- Convenios urbanísticos. Régimen jurídico. Clases. Tramitación.

Tema 53.- Intervención administrativa en el uso y edificación del suelo. La licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza, régimen jurídico y procedimiento.

Tema 54.- Las ordenes de ejecución. Deberes de conservación. La ejecución subsidiaria.

Tema 55.- Declaración de ruina, régimen jurídico. Clases.

Tema 56.- Licencias de primera ocupación. Cédulas de habitabilidad.

Tema 57.- Infracciones y sanciones urbanísticas: graduaciones y clases.

Tema 58.- Procedimiento sancionador urbanístico. Prescripción y caducidad.