

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alcantarilla

174 Bases por las que se rige la convocatoria para la provisión en propiedad mediante concurso-oposición libre de una plaza de Abogado/a vacante en el Ayuntamiento de Alcantarilla.

1.- Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases tienen por objeto regir la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Abogado/a, vacante en la plantilla del Ilmo. Ayuntamiento de Alcantarilla, incluida en la oferta de empleo público de 2017, publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia el 11 de enero de 2018.

Las características de las plazas objeto de la convocatoria son las siguientes:

Grupo: A

Subgrupo: A1

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica superior

Denominación: Abogado/a

2.- Publicaciones.

El anuncio de la convocatoria de las pruebas selectivas se publicará en el Boletín Oficial del Estado, y las bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcantarilla y en la página web municipal (www.alcantarilla.es).

La composición del Tribunal, la determinación de la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la relación de aspirantes admitidos y excluidos, y el plazo para formular alegaciones, escritos de recusación o abstención de los miembros del Tribunal y solicitudes de subsanación de errores o defectos, se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en la página web municipal (www.alcantarilla.es).

Las restantes publicaciones correspondientes al desarrollo del proceso selectivo y los anuncios de celebración del resto de ejercicios se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y página web municipal.

3.- Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitidos a la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, al día que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás legislación que regule esta materia.

b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión del título Grado/Licenciado en Derecho, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

e) 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, 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.

3.2. Todos los requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de solicitudes, y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo y durante la vigencia de la lista de espera que se derive de este proceso.

Los aspirantes estarán sujetos al pago de la tasa correspondiente, prevista en la "Ordenanza fiscal reguladora del abono de tasas por parte de los aspirantes a pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Alcantarilla", publicada en el BORM de 31 de diciembre de 2014.

El importe de dicha tasa será de 15,00 €, **debiendo aportar el interesado copia de la autoliquidación de tasas junto con la instancia**. La carta de pago de la tasa se podrá retirar en la Oficina de recaudación del Ayuntamiento de Alcantarilla, situada en la calle San Sebastián, n.º 3, o también podrá solicitarse mediante correo electrónico a la dirección recaudación@ayto-alcantarilla.es

Se aplicará una bonificación del 50% sobre los derechos de examen en los siguientes casos:

- Aspirantes que sean miembros de familia numerosa; la condición de miembro de familia numerosa deberá acreditarse mediante la presentación de carné o título expedido por órgano competente, en vigor en el momento de la solicitud para participar en las pruebas de selección.

- Aspirantes que, en la fecha de publicación de la convocatoria, sean demandantes de empleo y se encuentran en esta situación durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de finalización del plazo de instancias de la convocatoria; aportando el correspondiente certificado expedido por organismo competente.

No procederá la devolución de estos derechos cuando el solicitante fuese excluido del proceso selectivo por causas imputables al mismo.

4.- Instancias.

4.1. Los aspirantes presentarán instancia según el modelo existente en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcantarilla dirigida al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento.

Las instancias habrán de presentarse en el Registro general del Ayuntamiento, o de cualquiera de las formas que determina el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

administraciones públicas, en el plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al que aparezca publicado el anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad o en su caso del pasaporte.

- Copia compulsada de la titulación exigida.

- Documentos acreditativos de los méritos académicos y profesionales a valorar en el concurso. No serán valorados aquellos méritos no invocados, ni aquellos que aún siendo invocados no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por cualquiera de los medios autorizados en derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior por parte de la Administración, ya que el número de méritos alegable no se considera requisito necesario para la admisión del solicitante.

- Justificante acreditativo del ingreso de los derechos de examen fijados en la cantidad de 15,00 euros.

No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En el presente proceso selectivo se establecerá, para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las diferentes pruebas. En su caso, los interesados habrán de formular la correspondiente petición en la solicitud de participación.

4.2. Los aspirantes deberán manifestar en su solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas (referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes) y aportar la justificación documental de los méritos alegados.

5.- Tribunal calificador.

5.1. El tribunal de las pruebas selectivas estará formado por cinco miembros: un presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales, con sus respectivos suplentes.

5.2. Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes, deberán ser funcionarios de carrera y poseer un nivel de titulación igual o superior a la requerida para acceder a esta convocatoria.

5.3. Los miembros del tribunal serán nombrados por el presidente de la entidad local, de acuerdo con los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

5.4. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

5.5. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía, y los aspirantes podrán promover su recusación, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria siempre la presencia de presidente y secretario.

5.7. En cada sesión del tribunal podrán participar los miembros titulares y, si están ausentes, los suplentes, que no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión, pudiendo, por tanto actuar de forma indistinta con los titulares. Si una vez constituido el tribunal e iniciada la sesión se ausenta el presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia. Del mismo modo se procederá en caso de ausencia del secretario una vez iniciada la sesión.

5.8. A la finalización del proceso selectivo, el secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, así como las incidencias, deliberaciones y votaciones que se produzcan. El acta, fechada y rubricada, constituirá el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

6.- Proceso selectivo.

El proceso selectivo se realizará mediante concurso-oposición, siendo éste uno de los sistemas previstos por la ley para la selección de funcionarios de carrera, artículo 61.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de Empleado Público

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

Las pruebas selectivas no podrán comenzar hasta que no haya transcurrido al menos un mes desde la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

7.- Fases del proceso selectivo.

7.1. Fase de oposición (Máximo 75 puntos)

La fase de oposición constará de tres ejercicios, será previa a la fase de concurso y tendrá carácter eliminatorio.

Los ejercicios serán eliminatorios y podrán ser calificados por el Tribunal de 0 hasta un máximo de 25 puntos cada uno, siendo necesario alcanzar como mínimo en cada uno de ellos, 12,50 puntos para aprobar el ejercicio y pasar al siguiente.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario planteado por el Tribunal consistente en 100 preguntas tipo test, con 4 alternativas de respuesta de las que sólo una será correcta. Las preguntas estarán relacionadas con el temario que figura como Anexo I a estas Bases.

Cada respuesta acertada sumará 0,25 puntos y cada respuesta fallida restará 0,083 puntos. Las respuestas en blanco no penalizarán.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas elegidos por el opositor entre los cuatro propuestos por el Tribunal, de los incluidos en el programa que figura como Anexo I.

Este ejercicio deberá de ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante.

Este ejercicio podrá ser grabado. En este ejercicio se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

Tercer ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico, entre dos de los propuestos por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio, sobre temas relacionados con las materias del programa.

Para el desarrollo de este ejercicio, los aspirantes podrán consultar textos legales no comentados.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante.

Este ejercicio podrá ser grabado. En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados y la formulación de conclusiones.

La puntuación de la fase de oposición se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios. Para pasar a la fase de concurso será necesario obtener, al menos, una puntuación de 37,50 puntos (12,50 puntos mínimo en cada ejercicio).

7.2. Fase de concurso. (Máximo 25 puntos)

Los méritos alegados que deberán de poseerse por el interesado en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional (máximo de 15 puntos)

▪ Por experiencia como funcionarios de carrera o interinos, o como personal laboral fijo o temporal en virtud de nombramiento otorgado por una Corporación Local u otras Administraciones Públicas; por cada mes trabajado en el mismo puesto de trabajo objeto de la convocatoria o equivalente: 0,20 puntos/mes.

▪ Por experiencia en empresa privada o como autónomo, por cada mes trabajado en puestos de trabajo que tengan relación directa con las funciones de la plaza a que se opta 0,050 puntos/mes.

Para la justificación del trabajo desarrollado se presentará el contrato de trabajo en el que se indique la categoría profesional junto con el informe de vida laboral, bien en original o en fotocopia compulsada. En el caso de trabajo autónomo, alta en el Impuesto de Actividades Económicas y alta en el régimen de cotización en la Seguridad Social, asimismo, sólo podrán valorarse aquéllos meses que se acredite que se han realizado trabajos relacionados con el objeto de la convocatoria. En el caso de funcionario de carrera o interino será necesario certificado de servicios prestados.

B) Cursos de formación: (máximo 7 puntos)

Solamente se valorará los cursos relacionados con el puesto, impartidos por centros legalmente autorizados y reconocidos, organizaciones empresariales y sindicales, Administraciones Públicas, y los que estén debidamente homologados y siempre que conste número de horas y con un mínimo de 20 horas.

- Cursos de 20 a 39 horas, 0,50 puntos por curso.
- Cursos de 40 a 99 horas, 0,60 puntos por curso.
- Cursos de 100 a 149 horas, 0,70 puntos por curso.
- Cursos de 150 a 299 horas, 0,80 puntos por curso.
- Cursos de 300 horas en adelante, 0,90 puntos por curso

En todo caso siempre serán objeto de valoración los cursos referentes a las siguientes materias transversales: idiomas, ofimática e informática, calidad, prevención de riesgos laborales y procedimiento administrativo común.

C) Otras titulaciones (máximo 3 puntos)

Se valorarán las titulaciones académicas distintas a la exigida para participar en las pruebas, y que estén relacionadas con las funciones propias del puesto al que se pretende acceder. Las que no estén relacionadas no serán valoradas.

- Otras titulaciones universitarias de grado o equivalente: 3 puntos.
- Doctorado: 2 puntos.
- Estudio universitario Postgrado (Título oficial de Máster universitario): 1 punto.

Forma de acreditar los méritos en esta fase de concurso:

Los anteriores méritos podrán acreditarse mediante los siguientes documentos, sin perjuicio de cualquier otra forma de acreditación válida en derecho:

- Las titulaciones, mediante la presentación del título, certificación del organismo docente competente o resguardo de haber pagado los derechos correspondientes.

- Los cursos y formación, mediante la aportación de diplomas o certificaciones expedidos por organismos públicos o privados debidamente homologados.

- La experiencia profesional, mediante nombramientos, certificados, o cualquier otra documentación justificativa con información suficiente acerca de las tareas desarrolladas y el tiempo de su realización. Se deberá adjuntar informe de la vida laboral donde se refleje la contratación.

- El resto de aspectos valorables, mediante certificación si es posible o mediante cualquier otra forma de acreditación admitida en derecho

8.- Calificación.

La calificación definitiva del proceso selectivo será la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la fase de oposición, y si esto no fuera suficiente en el segundo y después en el primero de los ejercicios de la fase de oposición.

9.- Presentación de documentación de los seleccionados, nombramiento y orden de provisión de las plazas.

Finalizado el proceso de selección y obtenida la calificación definitiva, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento de los dos candidatos que hayan obtenido las máximas calificaciones definitivas.

Los aspirantes propuestos deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento, dentro de los 20 días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria en original y copia o debidamente compulsados.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados, el aspirante propuesto no presentara la documentación o de la misma resultara que carece de alguno de los requisitos exigidos o de los méritos alegados, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Transcurrido dicho plazo, los aspirantes propuestos por el Tribunal serán nombrados funcionarios en prácticas, por un periodo de 2 meses y una vez superado éste, serán nombrados funcionarios de carrera. El plazo para tomar posesión será de 20 días naturales a contar desde la fecha de la resolución de nombramiento.

El orden de provisión de las plazas vacantes será el siguiente:

- El aspirante que haya superado el proceso selectivo en su integridad obteniendo la mayor puntuación elegirá la plaza que ocupará de las dos ofertadas en la presente convocatoria, quedando la otra a disposición del aspirante que haya obtenido la segunda mayor puntuación.

10.- Lista de espera.

Los opositores aspirantes que no hayan obtenido plaza y al menos hubieran alcanzado la puntuación de 12,50 puntos en el primer ejercicio de la fase de oposición, podrán ser llamados según el orden de puntuación obtenido en la calificación definitiva, para nombramientos como funcionarios interinos que pudieran surgir.

El Tribunal calificador, junto con la relación de opositores que hubieran sido seleccionados y propuestos para su nombramiento, establecerá la correspondiente lista de espera, haciéndola pública.

Los aspirantes incluidos en esta lista deberán de aportar en el plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la lista, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, así como los méritos alegados para la fase de concurso que deberán aportarse mediante originales para su cotejo o copias compulsadas.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados, el aspirante no presentara la documentación o de la misma resultara que carece de alguno de los requisitos exigidos o de los méritos alegados, no podrá formar parte de la lista de espera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.1. Los nombramientos se ofertarán según las necesidades del Ayuntamiento y sus distintos departamentos, a jornada completa o a tiempo parcial, por ser el puesto de trabajo de esta naturaleza o porque se trate de sustituir ausencias parciales de empleados o trabajadores con derecho a reserva.

10.2. La incorporación para ocupar un puesto de trabajo se realizará por orden decreciente, según la puntuación alcanzada por los aspirantes en el proceso selectivo.

10.3. La oferta realizada al candidato deberá serle comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma.

Para la comunicación se utilizará preferentemente la dirección de correo electrónico que éste haya consignado en su solicitud, en segundo lugar mediante el número de teléfono, y en tercer lugar por la dirección de su domicilio particular, se le remitirá carta certificada, en la que conste la citada oferta.

10.4. Los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar al Área de Recursos Humanos, cualquier variación de los mismos.

Después de haber realizado todos los intentos de localización se le comunicará su eliminación de la bolsa, por la causa de no localización, si bien, se le otorgará el plazo de 10 días para que presente alegaciones a la misma.

10.5. Si un integrante fuera notificado para un nombramiento y rechazara la oferta, sin mediar justificación, será causa de exclusión automática de la lista, y se producirá la baja definitiva en la bolsa.

Se entenderá que existe justificación cuando se acredite, mediante el medio de prueba adecuado y en el plazo de tres hábiles desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- b) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 2.º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- c) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- d) Encontrarse en el período de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.

e) Mantener una relación de empleo, mediante vínculo funcional o laboral debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual

- f) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas anteriormente o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días al Departamento de Personal, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa correspondiente.

Si el candidato no realiza dicha notificación en el indicado plazo será causa de exclusión definitiva de la bolsa.

Si una vez aceptada la oferta del nombramiento o durante su vigencia, el interesado renunciase voluntariamente a la misma, será eliminado definitivamente de la bolsa correspondiente.

Asimismo, se causará baja definitiva en la lista de espera, en los siguientes supuestos:

- a) Renuncia expresa a permanecer en la misma.
- b) Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en nombramientos o contrataciones anteriores.
- c) No superación del periodo en prácticas o de prueba, siempre que ésta no sea a causa de una ineptitud sobrevenida por un proceso de incapacidad temporal.
- d) Pérdida de alguno de los requisitos legales exigibles.

10.6. Las personas que hayan aceptado la oferta realizada, al cesar en los destinos para los que hayan sido nombrados, volverán a ocupar el mismo puesto en la lista de espera.

10.7. La lista de espera estará vigente hasta la creación de una nueva derivada de un nuevo proceso selectivo o su derogación expresa.

11.- Normativa aplicable.

A este proceso selectivo les será de aplicación además, la siguiente normativa:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- 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.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 (de aplicación supletoria).

12.- Protección de datos personales en la gestión del procedimiento selectivo.

Los modelos de solicitud de participación incorporarán una cláusula informativa sobre esta cuestión, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

La publicidad de los diferentes listados que se deriven del procedimiento que sean objeto de exposición pública, contendrán los datos personales mínimos necesarios para cumplir el principio de publicidad y se mantendrán hasta la finalización del presente proceso selectivo y durante el tiempo adicional necesario para el ejercicio de las reclamaciones o recursos. Los mencionados listados incorporarán una cláusula advirtiendo que contienen datos de carácter personal, que se ajustan a la legislación actual en materia de protección de datos y que su única finalidad es la de dar publicidad a la correspondiente fase del procedimiento de selección de que se trate y de notificación, en su caso, a los participantes. Asimismo incorporarán un párrafo informativo en el que se deje constancia de que estos listados no constituyen fuente de acceso público y no podrán ser reproducidos ni en todo ni en parte, ni transmitidos ni registrados por ningún sistema de recuperación de información, sin el consentimiento de los propios afectados.

Anexo I

Temario

I - Parte General

A. Derecho Constitucional, organización del Estado y de la Administración Pública.

1.- La Constitución. Concepto y clases. El poder constituyente. Principios generales. La reforma constitucional.

2.- Derechos y deberes de los españoles. Garantías. Suspensión. Protección jurisdiccional: El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

3.- La Corona en la Constitución Española. Funciones constitucionales del Rey, Sucesión. La regencia y la Tutela. El refrendo.

4.- El poder legislativo. Composición, atribuciones y funcionamiento de las Cortes Generales. Elaboración de las leyes.

5.- El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y el poder legislativo. La Ley del Gobierno.

6.- El poder judicial. Principios Constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Jurado. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española. El poder judicial y las entidades locales.

7.- Comunidades Autónomas. Estatutos. Organización. Competencias. Referencia a la CC.AA. de la Región de Murcia.

8.- Ordenamiento jurídico comunitario y Constitución. Las Instituciones Europeas: la Comisión, el Parlamento, el Consejo y el Tribunal de Justicia. Otras Instituciones Europeas. La Unión Europea.

B. Derecho Administrativo General.

1.- El régimen Jurídico de las Administraciones Públicas: Órganos de las Administraciones Públicas. Organización y competencia. Funcionamiento electrónico. Los órganos colegiados de las Administraciones Públicas.

2.- Las relaciones interadministrativas. Principios generales. El deber de colaboración. Relaciones de cooperación y electrónicas entre las Administraciones Públicas.

3.- El ciudadano como administrado. La capacidad de obrar. Concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos y obligaciones de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

4.- El acto administrativo: concepto, clases y requisitos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Límites de la invalidez

5.- El procedimiento administrativo común. Términos y plazos. Fases de iniciación, ordenación e instrucción. Fase de finalización. La obligación de resolver. El silencio administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

6.- La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. Recurso de alzada y recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión. Las reclamaciones económico-administrativas.

7.- La jurisdicción contencioso-administrativa: Ámbito. Órganos y competencias. Las partes. Objeto del recurso contencioso-administrativo. Aspectos principales de las fases del proceso. La sentencia. La ejecución de sentencias.

8.- La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas y su procedimiento.

9.- La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas y su procedimiento.

10.- Los contratos del Sector Público: criterios de distinción entre contratos administrativos y los demás contratos de las Administraciones Públicas. Legislación vigente: ámbito de aplicación. Órganos competentes para su celebración. Capacidad para contratar: prohibiciones, clasificación y registro de intereses.

11.- Garantías exigibles en la contratación del Sector Público. El procedimiento de contratación y adjudicación de los contratos. Prerrogativas de la Administración. La invalidez de los contratos administrativos. Revisión de precios. Extinción de los contratos. Cesión y subcontratación.

12.- Análisis de los distintos tipos contractuales regulados en la Ley de Contratos del Sector Público.

13.- La Ley de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno

14.- El dominio público y el patrimonio de los entes públicos. Potestades de la Administración.

15.- La expropiación forzosa. Concepto y régimen jurídico. Sujetos intervinientes. Procedimiento. La expropiación urgente. Las expropiaciones especiales.

C.- Derecho Administrativo Local.

1.- Régimen local español. Evolución, principios constitucionales y regulación vigente. Entidades que lo integran. Relaciones entre entes territoriales. El principio de autonomía local. Control de las Entidades Locales.

2.- El Municipio. Concepto y competencias. Servicios obligatorios. El término municipal, la población y el empadronamiento.

3.- Organización municipal. Órganos superiores y órganos directivos. Elección de Concejales. Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales.

4.- El Alcalde. Atribuciones. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Atribuciones. Reglamentos Orgánicos.

5.- El Pleno: composición y atribuciones. Las Comisiones Informativas.

6.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados. Actas y certificaciones. Singularidades del acto y del procedimiento administrativo en la esfera local.

7.- Potestad normativa de los Entes Locales: clases. Órganos competentes. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos: procedimientos de elaboración y aprobación.

10.- El Servicio público local. Sus formas de gestión.

11.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico. Naturaleza, contenido, nacimiento y extinción de la relación funcional. Plantillas, relaciones de puestos de trabajo y oferta de empleo.

12.- Selección y provisión de puestos de trabajo. Derechos y deberes. Situaciones administrativas. Derechos económicos y Seguridad Social. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario.

D.- Hacienda Local.

1.- El presupuesto: Concepto, naturaleza y clases. Los principios presupuestarios. El presupuesto de las entidades locales: fuentes de su ordenación jurídica, contenido y principios básicos de su estructura.

2.- Régimen jurídico de la elaboración y aprobación de los Presupuestos. Publicación y entrada en vigor. Reclamaciones y recursos. Prórroga del presupuesto.

3.- Principios de la potestad sancionadora en materia tributaria. Las infracciones tributarias: Concepto, naturaleza y clases. Sanciones. La condonación de sanciones.

4.- Recaudación de los tributos. Actuaciones previas al embargo de bienes. Embargo; principales normas. Medidas cautelares. Enajenación de bienes embargados. Tercerías.

5.- Revisión de los actos en vía administrativa. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición en materia de reclamaciones tributarias de competencia local. Órgano municipal para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas: composición, competencia, organización y funcionamiento.

6.- Potestad tributaria de los Entes locales. Clasificación de sus ingresos. Las tasas, contribuciones especiales e impuestos. 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 del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

II.- Parte específica

A.- Derecho Civil, Mercantil, Laboral, Penal.

1.- Derecho Civil: Concepto y contenido. Fuentes del Derecho Civil.

2.- La aplicación de las normas jurídicas: interpretación, lagunas de ley y la analogía. Eficacia general de las normas. Error de derecho.

3.- Los derechos reales: concepto y clases.

4.- La propiedad. Contenido y limitaciones del dominio. Adquisición y pérdida del dominio.

5.- La obligación: concepto, clases y elementos. Fuentes de las obligaciones.

6.- El contrato: concepto y clasificación. Elemento y requisitos del contrato. Ineficacia del contrato.

7.- El contrato de compraventa. Regulación legal. Partes contratantes y obligaciones de las partes.

8.- El Estatuto jurídico del empresario. Obligaciones profesionales del empresario: la publicidad registral. El registro mercantil: funciones, organización y funcionamiento. Principios de la publicidad registral. La llevanza de la contabilidad: su fundamento. Las cuentas anuales. La auditoría de cuentas.

9.- El contrato de sociedad. Concepto. Elementos. Sociedad irregular.

10.- La Sociedad Anónima: Características. El capital social. La valoración de las acciones. Los Estatutos Sociales.

11.- La Sociedad Anónima: Derechos y obligaciones del accionista. La copropiedad, usufructo, prenda y embargo de acciones. La Junta General de Accionistas. El órgano de Administración.

12.- La Sociedad de Responsabilidad Limitada: Características. Las participaciones sociales, caracteres y régimen de transmisión. Derechos y Obligaciones del socio. Los órganos sociales.

13.- La disolución y liquidación de las sociedades mercantiles. La disolución. La liquidación.

14.- Concepto de Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Principios fundamentales que lo inspiran. Sus Fuentes en el Derecho español.

15.- Jornada de trabajo. Jornadas especiales. Extinción de la relación laboral por el empresario.

16.- La responsabilidad civil derivada de los delitos y faltas. Extensión de la responsabilidad civil. Personas civilmente responsables. Particularidades de la responsabilidad civil derivada de delito en relación con los entes públicos.

17.- Aspectos fundamentales de los delitos relativos a la ordenación del territorio. Delitos sobre el patrimonio histórico. Delitos contra los recursos naturales y el medio ambiente. Protección penal de la flora, la fauna y animales domésticos.

18.- Delitos de falsedad. Falsificación de moneda y efectos timbrados. Falsedades documentales. Usurpación del estado civil. Usurpación de funciones públicas. Intrusismo.

19.- Delitos contra la Administración de Justicia. Prevaricación. Omisión de los deberes de impedir delitos o promover su persecución. Encubrimiento. Realización arbitraria del propio derecho.

20.- Delitos contra la Administración Pública. Prevaricación de los funcionarios públicos y otros comportamientos injustos. Abandono de destino y omisión del deber de perseguir delitos. Desobediencia y denegación de auxilio. Infidelidad en la custodia de documentos y la violación de secretos.

21.- Delitos contra la Administración Pública: Cohecho. Tráfico de influencias. Malversación.

22.- Fraudes y exacciones ilegales. Negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios públicos y de los abusos en el ejercicio de su función.

B.- Derecho Procesal Contencioso-Administrativo.

1.- Orden Jurisdiccional Contencioso Administrativo. Pretensiones de que conoce. Actos políticos. Jurisdicción como presupuesto procesal, órganos que lo integran, competencias.

2.- Cuestiones prejudiciales e incidentales.

3.- Las partes, capacidad para ser parte, capacidad procesal. La legitimación, concepto, clases y tratamiento procesal. Representación procesal y defensa.

4.- Objeto del recurso contencioso. Pretensiones de las partes, acumulación y cuantía.

5.- Diligencias Preliminares. Interposición del recurso. Emplazamiento de las partes.

6.- La demanda, contestación y alegaciones previas. Prueba y conclusiones.

7.- Sentencias y otros modos de terminación del proceso. Ejecución de sentencias.

8.- Recursos contra providencias y autos. Recurso ordinario de apelación. Recurso de casación.

9.- Procedimiento abreviado. Procedimientos especiales. Medidas cautelares.

C.- Derecho Procesal Civil y Penal.

1.- Tipo de procedimientos declarativos. Ordinarios y especiales. Cuestiones Incidentales. Determinación del proceso. Las cuestiones prejudiciales.

2.- Actos previos al proceso. Diligencias preliminares. Reclamación administrativa previa. Conciliación procesal.

3.- La demanda en el proceso civil. Concepto. Requisitos. Efectos. Tipos de demanda. Admisión de la demanda y citación para la vista.

4.- Actitudes del demandado. La contestación a la demanda. Excepciones y sus clases. Reconvención. La rebeldía.

5.- Audiencia previa. Momento. Sujetos. Finalidades. El Juicio y su desarrollo.

6.- La prueba en el proceso civil. Las afirmaciones fácticas. Carga de la prueba. Proposición y admisión. Licitud de la prueba. Pertinencia y utilidad. Anticipación y aseguramiento. Valoración.

7.- Los medios de prueba. Los documentos. Clases. Su aportación al proceso. Valor probatorio

8.- El Interrogatorio de las partes. El reconocimiento Judicial. Prueba pericial.

9.- El interrogatorio de testigos. Dictamen de peritos. Medios de reproducción del sonido o la imagen e instrumentos de archivo. Diligencias finales.

10.- La Sentencia. Concepto y Clases. Formación interna. Motivación de la Sentencia. Requisitos internos de la sentencia: claridad, precisión, exhaustividad, congruencia. Estructura externa de la sentencia.

11.- La Cosa juzgada y resoluciones que la producen. La cosa juzgada formal. La cosa juzgada material. Efectos y límites de la Cosa juzgada material.

12.- Crisis procesales. Terminación anormal. Renuncia. Desistimiento. Allanamiento. Transacción. Caducidad de la instancia y sobreseimiento.

13.- El proceso penal principios informadores. Formas del proceso. Oralidad y publicidad en el proceso penal.

14.- Las partes en el proceso penal. El Ministerio Fiscal. El Abogado del Estado. El Acusador particular. El Acusador privado. El Actor civil.

15.- Las partes en el proceso penal: El imputado. Presencia y ausencia del imputado. La rebeldía. La extradición activa y la orden europea de detención y entrega. El responsable civil. Representación y defensa de las partes. Pluralidad de partes.

16.- Modos de iniciación del proceso penal. La denuncia y la querrela.

17.- Juicios rápidos. Regulación. Ámbito de aplicación. Actuaciones de la Policía Judicial. Diligencias urgentes ante el Juzgado de Guardia. Preparación del Juicio oral. Desarrollo del juicio. Sentencia y su impugnación. La conformidad.

D.- Derecho Urbanístico.

1.- Formación y evolución histórica del Urbanismo en España. Legislación urbanística vigente. Distribución constitucional de competencias en materia de ordenación del territorio, urbanismo y vivienda entre las diferentes Administraciones Públicas.

2.- Legislación urbanística estatal. La Ley del Suelo: Estructura y contenido. Incidencia en el Régimen Local. Legislación urbanística de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

3.- El Planeamiento Urbanístico. Naturaleza del Plan. Clases de planes y normas Urbanísticas: concepto y valor normativo. Procedimiento de elaboración. Plan General de Ordenación Urbana, Planes Parciales y Planes Especiales. Otras figuras de planeamiento. La Ordenación del Territorio de la Comunidad de Murcia.

4.- Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. La clasificación del suelo. Derechos y deberes generales de los propietarios. Régimen urbanístico de cada clase de suelo.

5.- Administración Local y Urbanismo. Competencias municipales en materia de urbanismo. Las formas de gestión del urbanismo: Las Gerencias Municipales de Urbanismo.

6.- Licencias urbanísticas: concepto y regulación. Actos sujetos a licencia. Licencias de usos y obras provisionales. Procedimiento de otorgamiento.

7.- Las expropiaciones urbanísticas. Las valoraciones urbanísticas. Supuestos expropiatorios por razón de la ordenación del territorio y urbanística. Determinación y pago del justiprecio. Causas de reversión y retasación.

8.- El deber de conservación de los edificios. Ordenes de ejecución. La declaración de ruina. Protección monumental. Entidades Urbanísticas de conservación.

9.- La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística: obras sin licencia: obras al amparo de licencias ilegales. Suspensión y revisión. Infracciones urbanísticas. Las sanciones urbanísticas. Procedimiento sancionador. Responsabilidad penal y civil.

Alcantarilla, 11 de diciembre de 2020.—La Concejal Delegada de Hacienda y Recursos Humanos, Raquel de la Paz Ortiz.