

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Fuente Álamo de Murcia

816 Bases de la convocatoria para la provisión mediante oposición libre de una plaza de Técnico de Administración General encuadrada en la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia correspondiente a la oferta de empleo público de 2020.

Mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en su sesión ordinaria celebrada el día 30 de diciembre de 2020, se han aprobado las siguientes:

Bases de la convocatoria para la provisión mediante oposición libre de una plaza de Técnico de Administración General encuadrada en la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia correspondiente a la oferta de empleo público de 2020

Primera.- Objeto de la convocatoria

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de Técnico de Administración General, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2020, publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 167 de fecha 21 de julio de 2020.

La plaza convocada tiene las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A1 del 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 (en adelante, TREBEP) y las complementarias, asignadas en la Relación de Puestos de Trabajo que tiene aprobada el Ayuntamiento.

La presente convocatoria y la realización de las correspondientes pruebas selectivas, se regirán por las presentes Bases, así como, en lo no previsto en ellas, regirá lo que establece la legislación siguiente: la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP. Así como cuantas otras disposiciones regulen la presente materia.

1.2.- Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" y, un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado. Las sucesivas publicaciones se efectuarán en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" o en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes

2.1.- Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

c) Tener cumplidos 16 años de edad.

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 se desempeñaban en el caso de 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 empleado público.

e) Estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho o equivalente.

2.2.- 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 los relativos a los apartados a), c), d) y e).

Tercera.- Régimen de incompatibilidades

El aspirante que resulte nombrado para esta plaza quedará sometido desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades que establece la legislación vigente en esta materia.

Cuarta.- Instancias

4.1.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, y se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2.- Los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, ajustada al modelo que se contiene en el Anexo I de estas bases, justificante del abono en la cuenta corriente n.º ES59-3018-5740-67-1661520724 de la tasa por derechos de examen, cuyo importe asciende a 15 euros, así como los documentos justificativos de reunir los requisitos señalados en el apartado 2.2.

4.3.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Quinta.- Admisión de los aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse

el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la Corporación, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Sexta.- Tribunal calificador

6.1.-El Tribunal calificador de la oposición estará constituido por un Presidente, un Secretario y tres Vocales.

Los Vocales 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 y excluidos.

6.2.- Cada miembro titular del Tribunal contará con un suplente, quienes podrán actuar indistintamente.

6.3.- El Tribunal podrá nombrar asesores especialistas para la realización de todas o algunas de las pruebas en caso de que lo juzgue necesario y se podrá valer de personal auxiliar para el desarrollo de los ejercicios cuando fuera necesario, en especial, en el caso de que el volumen de opositores así lo requiera.

6.4.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente y se encuentra facultado para resolver cualquier cuestión que pudiera suscitarse en el desarrollo normal del proceso, siempre con pleno respeto a las bases de la convocatoria y a la legalidad vigente.

6.5.- Los miembros del tribunal deberán abstenerse de participar en el mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o, en su caso, podrán ser recusados por los aspirantes conforme a lo dispuesto en el art. 24 de la misma Ley.

Séptima.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas

7.1.- Las pruebas selectivas darán comienzo una vez transcurrido, al menos, un mes desde la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

7.2.- Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

7.3.- La práctica de los ejercicios que no se realicen conjuntamente dará comienzo por los aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra que se determine por sorteo, siendo convocados en único llamamiento.

Para el desarrollo de la oposición y siempre que las características de los ejercicios a realizar lo permitan, el Tribunal procurará garantizar el anonimato de los aspirantes para la corrección de las pruebas realizadas.

7.4.- Las comunicaciones correspondientes a la convocatoria se expondrán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia.

Octava.- Ejercicios de las pruebas selectivas

8.1.- Primer ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito, durante un tiempo máximo de noventa minutos, de un tema de redacción propuesto por el Tribunal relacionado con la parte general del temario que se adjunta como anexo a las presentes Bases.

El ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante, apreciándose, fundamentalmente, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

8.2.- Segundo ejercicio: Consistirá en la exposición oral ante el Tribunal, y en el tiempo máximo de cuarenta y cinco minutos, de tres temas extraídos al azar entre los comprendidos en el programa: uno de la parte general y dos de la parte específica del temario de la convocatoria. Para preparar el ejercicio el aspirante dispondrá de diez minutos al objeto de realizar un esquema que guíe su exposición.

En este ejercicio se valorará el volumen y comprensión de los conocimientos, la claridad de la exposición y la capacidad de expresión oral. Finalizado el ejercicio el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre cuestiones relacionadas con los temas desarrollados por un período máximo de quince minutos.

8.3.- Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico relativo a funciones propias del puesto de trabajo y de acuerdo con la parte específica del temario.

La duración de este ejercicio será determinada por el Tribunal, no pudiendo exceder, en cualquier caso, de dos horas.

El ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante, apreciándose, fundamentalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución del supuesto práctico planteado

En caso de que dos o más aspirantes empaten en la puntuación obtenida, el Tribunal estará facultado para establecer una prueba adicional, cuyo contenido se ajustará a la estructura del ejercicio práctico.

Novena.- Calificación de los ejercicios

9.1.- Los ejercicios serán eliminatorios y se calificarán de cero a diez puntos, siendo preciso obtener una puntuación mínima de cinco puntos en cada uno de ellos para ser aprobado.

9.2.- La valoración definitiva a partir de la cual se constituirá el orden de prelación de aprobados vendrá determinada por la suma de la calificación obtenida en los ejercicios de que consta la oposición.

Décima.- Nombramientos

10.1.- Realizada la calificación definitiva de los aspirantes, el Tribunal la hará pública por orden de puntuación, y propondrá a la Sra. Alcaldesa para su nombramiento al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

10.2.- Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración Municipal, en el plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para la toma de posesión como funcionario de carrera.

Caso de no hacerlo así, y salvo supuestos de fuerza mayor, el aspirante no podrá ser nombrado y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir, por falsedad, en su caso.

10.3.- Aportados los documentos se procederá al nombramiento del aspirante por la Sra. Alcaldesa, y deberá tomar posesión de su cargo en un plazo de 20 días naturales a contar desde la fecha del Decreto de nombramiento.

Undécima.- Incidencias

El Tribunal queda facultado para interpretar las bases, 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.

Duodécima. Lista de espera

12.1.- Cuando los opositores aspirantes hubieran alcanzado la puntuación mínima exigida en todos los ejercicios de la oposición, podrán ser llamados según el orden de puntuación obtenido, para nombramientos como funcionarios interinos en los supuestos establecidos por el artículo 10 del TRLEBEP.

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.

12.2.- 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.

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, no podrá formar parte de la lista de espera, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

12.3.- Los nombramientos se ofertarán según las necesidades del Ayuntamiento, 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 del puesto de trabajo.

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

12.4.- 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.

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 a la Unidad de Personal de este Ayuntamiento 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. Si un integrante fuera notificado para un nombramiento y rechazase la oferta sin mediar justificación, será causa de exclusión automática de la lista y se producirá la baja definitiva en la bolsa. Asimismo, se causará baja definitiva en la bolsa de empleo, 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 esta no sea a causa de una ineptitud sobrevenida por un proceso de incapacidad temporal.

d) Pérdida de alguno de los requisitos legales exigibles.

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.

e) 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.

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

g) 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 a la Unidad 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 automáticamente de la bolsa correspondiente.

12.5.- 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.

12.6.- La lista de espera que se crea de este proceso de selección sustituye a las listas anteriores a efectos de futuros llamamientos de personal para la provisión de puestos de Técnico de Administración General.

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

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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Temario

Parte general

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 2.- Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 3.- 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 4.- El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 5.- 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. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

Tema 6.- El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del tribunal Constitucional.

Tema 7.- La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 8.- La Administración General del Estado: disposiciones legales y 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 9.- La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 10.- El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 11.- La Administración Local: entidades que la integran. Evolución de la normativa básica de régimen local. El marco competencial de las entidades locales.

Tema 12.- El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

Tema 13.- 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. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 14.- Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 15.- El ordenamiento jurídico-administrativo: El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

Tema 16.- El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 17.- Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 18.- La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 19.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 20.- La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 21.- La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 22.- La ejecutividad de los actos administrativos: 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 23.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 24.- Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 25.- La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 26.- La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 27.- La instrucción del Procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 28.- La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 29.- 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.

Tema 30.- El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad

Tema 31.- La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 32.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 33.- La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

Parte específica

Tema 1.- El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 2.- Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de Autonomía 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 3.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 4.- La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 5.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 6.- Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de corporaciones locales.

Tema 7.- Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 8.- La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 9.- El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. 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 10.- El Presupuesto General de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La Elaboración y aprobación del Presupuesto. Su estructura. La prórroga del Presupuesto.

Tema 11.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 12.- La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. El procedimiento de urgencia. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 13.- La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 14.- Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 15.- Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 16.- Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 17.- Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 18.- Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 19.- Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 20.- Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 21.- El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 22.- El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 23.- El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 24.- El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 25.- El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 26.- Las formas actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

Tema 27.- La actividad de policía: la autorización administrativa previa y otras técnicas autorizatorias tras la Directiva 123/2006/CE de Servicios. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas.

Tema 28.- El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 29.- El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 30.- Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas, carreteras y costas. El Patrimonio Nacional.

Tema 31.- Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 32.- El acceso a los empleos públicos: 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 33.- La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 34.- Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 35.- El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal. Los Convenios Colectivos de Trabajo.

Tema 36.- El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario. Modalidades del contrato de trabajo. Medidas de fomento del empleo.

Tema 37.- Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Derechos y Deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

Tema 38.- Libertad sindical. La participación del personal en la empresa. Comités de empresa y delegados de personal. Las asambleas de trabajadores. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. El cierre patronal.

Tema 39.- La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral.

Tema 40.- La Seguridad Social. Entidades Gestoras y Servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.

Tema 41.- Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 42.- El Estatuto Básico del Ciudadano en la actividad de ordenación territorial y urbanística. El Estatuto Básico de la iniciativa y participación de los ciudadanos en la actividad urbanística.

Tema 43.- El estatuto jurídico de la propiedad del Suelo. El estatuto básico de la promoción de actuaciones urbanísticas

Tema 44.- El régimen de valoraciones del suelo. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial por razón de ordenación del territorio y el urbanismo.

Tema 45.- Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Los Patrimonios Públicos de Suelo. El Derecho de superficie.

Tema 46.- El Registro de la propiedad y el Urbanismo. La inscripción de actos de naturaleza urbanística en el Registro de la Propiedad.

Tema 47.- El planeamiento urbanístico. Clases de Planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento.

Tema 48.- La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.

Tema 49.- La intervención del uso y edificación del suelo. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística.

Tema 50.- Seguridad ciudadana y policía Local. Los Cuerpos de Policías Locales. Funciones. La coordinación de las Policías Locales. Protección Civil. Los servicios de prevención y extinción de incendios.

Tema 51.- Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 52.- Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano: Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica.

Tema 53.- Las competencias de las entidades locales en materia de gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

Tema 54.- Protección de la salubridad pública. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria. El control ambiental de actividades.

Tema 55.- Intervención municipal en el comercio y actividades de servicio. La venta ambulante. La Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

Tema 56.- Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género. Las competencias en materia de transporte colectivo de viajeros.

Tema 57.- El alcance de las competencias locales en materia de educación, la cultura y el deporte. Las obligaciones de las Entidades Locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. Competencias de las Entidades Locales en materia de turismo. Municipios turísticos.

Tema 58.- Los delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, a la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente. Delitos contra la Administración Pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.

Anexo I**Modelo de instancia**

D./D.ª _____, con domicilio a efecto de notificaciones en _____, de _____, provincia de _____, con teléfono número _____, correo electrónico _____ y DNI número _____,

EXPONE:

PRIMERO.- Que, enterado de la convocatoria efectuada por ese Ayuntamiento para la selección de una plaza de Técnico de Administración General vacante en la plantilla de personal funcionario, según las Bases publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del día _____, y el extracto de las mismas publicado en el Boletín Oficial del Estado del día _____, conociendo dichas Bases y estando interesado/a en participar en el proceso selectivo referido, aporta la siguiente documentación, en original o copias debidamente compulsadas:

- DNI.
- Titulación exigida en las bases (con homologación en su caso por las autoridades educativas españolas).
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, así como de poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a realizar.
- Documento acreditativo del pago de la tasa o justificante de su improcedencia.

SEGUNDO.- Que, reuniendo todos los requisitos exigidos en las bases, acepta íntegramente dichas Bases publicadas por las que se regirá la convocatoria, y en consecuencia,

SOLICITA:

Ser admitido/-a a la realización de las pruebas convocadas para la selección de una plaza de Técnico de Administración General vacante en la plantilla de personal funcionario de ese Ayuntamiento.

Fdo.: _____

Lo que se hace público de conformidad con lo establecido en la base cuarta reguladora del proceso selectivo de referencia.

Fuente Álamo de Murcia, a 27 de enero de 2021.—La Alcaldesa.