

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Calasparra

3944 Bases y programa que regirán la convocatoria de pruebas selectivas para el acceso por el sistema general, de acceso libre, a la escala de Administración General, subescala Técnica, grupo A, subgrupo A1, y elaboración de bolsa de empleo en el Ayuntamiento de Calasparra.

Por Resolución de Alcaldía núm. 991-2023, de fecha 06/06/2023, se han aprobado las bases que han de regir las pruebas selectivas por concurso oposición para acceso como funcionario/a, a un puesto de Técnico de Administración General y elaboración de una bolsa de empleo en el Ayuntamiento de Calasparra.

Bases y programa que regirán la convocatoria de pruebas selectivas para el acceso por el sistema general, de acceso libre, a la escala de Administración General, subescala Técnica, grupo A, subgrupo A1, y elaboración de bolsa de empleo en el ayuntamiento de Calasparra

1.º- Objeto y características.

Las presentes bases tienen por objeto la selección mediante el sistema general de acceso libre, a una plaza en el Ayuntamiento de Calasparra, perteneciente a la escala de administración general, y subescala técnica (Técnico de Administración General).

La plaza se encuentra convenientemente aprobada, e incorporada en la oferta de empleo público del ejercicio 2021. Por resolución de Alcaldía nº 648/2023, de 20 de abril, se acordó modificar la oferta de empleo público de 2021, a los efectos de rectificar el subgrupo de la plaza de funcionario de carrera con la denominación de técnico de administración general.

Como funciones genéricas le corresponderá la gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior.

Entre ellas, la asistencia jurídica en aquellas cuestiones que afecten a los procedimientos administrativos municipales en el ámbito de sus competencias, resolviendo consultas, elaborando informes o propuestas de resolución, instruyendo expedientes, asistiendo a las distintas áreas y a los distintos órganos administrativos municipales en cuantas cuestiones precise del ámbito jurídico para el óptimo desarrollo de la actividad y la toma de decisiones.

También son funciones genéricas de los puestos, el asesoramiento jurídico en materia de recursos, alegaciones, reclamaciones...respecto a cuantas cuestiones jurídicas se requiera; la elaboración de convenios, contratos, pliegos y otros instrumentos jurídicos o económicos que sean necesarios; la gestión de expedientes, en cualquiera de las áreas municipales.

El proceso selectivo se regirá por el sistema de concurso-oposición libre, con las valoraciones, ejercicios y las calificaciones que se especifican en las presentes bases. Las retribuciones serán las establecidas en los instrumentos de ordenación de personal aprobadas por el Ayuntamiento de Calasparra de conformidad con la legislación aplicable, para Grupo A, Subgrupo A1, complemento de destino 23, especialmente la Ley 31/22, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.

En los ejercicios 2024 y siguientes se producirá la adecuación de las retribuciones a lo previsto en las futuras Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

El desempeño del puesto queda sometido al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

La jornada laboral será de 35 horas semanales distribuidas proporcionalmente de lunes a viernes en horario de mañana y/o tarde.

El/la aspirante que resulte nombrado/a, o contratado/a en un puesto concreto, quedará sometido, desde el momento de su toma de posesión o formalización del contrato, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquélla con el de cualquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Calasparra, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

2.ª- Régimen Jurídico aplicable a la selección.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases y convocatoria.

Asimismo, serán de aplicación a este proceso selectivo las siguientes normas:

o La Constitución Española, de 27 de diciembre del año 1978.

o 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 (B.O.E. nº 261, de 31 de octubre).

o La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

o Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (B.O.E nº 80, de 3 de abril).

o La Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

o El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local.

o El 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.

o Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local.

o El Real Decreto 2.271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

o Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

o Real Decreto 2.720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el art. 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

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

o Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

o Convenio Colectivo entre el personal funcionario y el Ayuntamiento de Calasparra.

o Demás disposiciones legales o reglamentarias que sean de aplicación.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

3.º- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A. Nacionalidad: Tener la nacionalidad española.

También podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos:

- Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

- El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea sus nacionalidades, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrá participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

- Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

- Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

- Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos 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 a la escala de funcionarios Administración Local con habilitación de carácter nacional.

En 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.

- o No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el art. 10 de la disposición legal señalada.

- o Titulación: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el

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, para el ingreso en los Cuerpos o Escalas clasificados en el subgrupo A1.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia.

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

4.ª- Presentación de instancias.

4.1.- Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, se presentarán mediante una solicitud ordinaria donde consten todos los requisitos establecidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Además de tales requisitos deberá constar uno o varios números de teléfono de contacto con los aspirantes, así como una dirección de correo electrónico.

En todo caso, en la solicitud de participación, los aspirantes deberán declarar expresamente que reúnen todas las condiciones que se exigen en la base 3.ª de la presente convocatoria.

4.2.- Plazo de presentación de solicitudes:

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

En todo caso, previamente deberán estar expuestas las bases íntegras, en el tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento (sede electrónica) y en el BORM. Si el último día de plazo fuera inhábil, se trasladará al primer día hábil siguiente.

Igualmente, la Alcaldía de la Corporación, como órgano competente originario para aprobar las bases, de conformidad con el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (B.O.E nº 80, de 3 de abril), podrá establecer la publicación de un extracto de las bases en diarios de carácter local, autonómico o estatal; o en su caso, mediante la colocación de carteles informativos en los tableros habilitados en el municipio, o cualquiera que considere de interés.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

4.3.- Lugar de presentación:

El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Calasparra, en horario de oficina, de lunes a viernes siempre que sean hábiles en el municipio de Calasparra a efectos administrativos.

Se adjuntarán los documentos que justifiquen los méritos alegados, en fotocopia sin necesidad de compulsar.

Igualmente podrán presentarse en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada. Si no se cumple este requisito, y la solicitud llega fuera de plazo, se entenderá excluido el aspirante.

4.4.-. Protección de Datos de Carácter Personal.

A efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento exclusivo por el Ayuntamiento de Calasparra, para el desarrollo del proceso selectivo.

5.ª- Admisión de aspirantes.

5.1.-. Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera (3.ª), referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos originales una vez finalizado el proceso selectivo.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes el titular de la Alcaldía-Presidencia de la Corporación en plazo máximo de 1 mes dictará Resolución con forma de Decreto declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Este Decreto, deberá publicarse en el Tablón de Anuncios/Edictos del Ayuntamiento, así como en la página web del Ayuntamiento. Tal Decreto contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes admitidos, así como relación de los aspirantes excluidos con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo e indicación de las causas de inadmisión.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del Decreto en Tablón de Edictos del Ayuntamiento, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

5.2.-. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento, Decreto declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Asimismo, en dicho Decreto se indicará el lugar donde se realizarán las pruebas selectivas, la fecha y hora de realización de las mismas, así como la composición del Tribunal de Selección.

De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva la lista de admitidos y excluidos inicialmente aprobada, y bastará la publicación de un anuncio publicando esta circunstancia.

Las pruebas no podrán comenzar hasta transcurridos al menos 72 horas a contar desde la publicación de la fecha y hora del examen. El plazo máximo para comenzar las pruebas será de 1 mes a contar desde igual publicación. Desde la conclusión total de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá

transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales, sin que la duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios sea superior a 90 días, salvo causas justificadas por el Tribunal.

6.ª- Tribunal de selección.

6.1.-. Los Tribunales Calificadores que han de juzgar las pruebas selectivas estarán compuestos por un número impar de cinco miembros todos ellos funcionarios de carrera. Serán nombrados por el órgano competente municipal (Alcaldía) y estarán constituidos por un Presidente, un Secretario con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, así como sus correspondientes suplentes.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política o que haya desempeñado estos puestos en los dos últimos años, los funcionarios interinos, el personal laboral temporal incluido el indefinido, personal directivo profesional y el personal eventual.

Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y ser funcionarios de carrera en servicio activo en una Administración. En la medida de lo posible se garantizará la especialización de sus integrantes.

La mayoría de miembros del órgano de selección pertenecerán a una Administración o ente del sector público distinto del Ayuntamiento de Calasparra, y en todo caso, uno de ellos, pertenecerá a la Administración de la Región de Murcia.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 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 (B.O.E. nº 261, de 31 de octubre).

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

6.2.-. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros. Bastará la presencia de al menos un vocal para entender que la constitución del Tribunal se ha efectuado correctamente.

6.3.-. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación.

En caso de ausencia, vacante, enfermedad u otra causa legal, tanto del Presidente titular como del suplente, será sustituido por el Vocal 1.º, y en su defecto, por el miembro del órgano colegiado de mayor antigüedad y edad, por este orden. La sustitución del Secretario en casos de vacante o sustitución temporal del titular y su suplente, se hará por acuerdo del tribunal, de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión cuando proceda.

En caso de empate se repetirá la votación. Si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

En las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos de los Tribunales sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre. A los solos efectos de la revisión de sus actos o la interposición de los recursos administrativos que procedan frente a los mismos, se considerarán dependientes del órgano que hubiera nombrado al titular de su Presidencia.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.4.-. Los miembros de los Tribunales, los asesores especiales, el personal auxiliar y los observadores deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría profesional a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría profesional a la que pertenezcan las plazas convocadas.

Asimismo, los miembros del Tribunal no podrán ejercer estas funciones cuando concurra algún tipo de conflicto de intereses.

En la sesión de constitución del Tribunal el/la Presidente/a exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso y de conformidad con lo contemplado en la base 5.2, el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los observadores.

6.5.-. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas, al personal auxiliar y a los observadores cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

6.6.-. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante. Los Tribunales podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, así mismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el decreto de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal de Selección, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría profesional objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano convocante del mismo.

Hasta que se dicte el oportuno decreto por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios. Asimismo, el Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el Capítulo I del título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. 6.7.-. Los Tribunales Calificadores quedarán incluidos en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y recibirán las indemnizaciones por participación en Tribunales de Selección fijadas en el Anexo IV del mismo.

Se clasifica el Tribunal como de categoría primera.

En caso de que en el Tribunal participen colaboradores técnicos, administrativos y de servicios, se le abonarán las asistencias de conformidad con el art. 31 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

6.8.- Los Tribunales de Selección actuarán con plena autonomía funcional, velando especialmente y de forma estricta y rigurosa por la legalidad del procedimiento, siendo civil, penal y administrativamente responsables de garantizar su objetividad, de mantener el secreto y confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

El expediente en todo caso estará custodiado bajo la responsabilidad del/la Secretario/a del Tribunal.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, y del anejo de específicas, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deben adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

Los aspirantes deberán observar las instrucciones de los miembros del Tribunal durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas. Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de un/a aspirante, quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar dicho aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el Tribunal sobre el incidente. Si la alteración es de orden público y tiene consideración de grave a calificación del Tribunal, el Presidente del Tribunal podrá expulsar al aspirante de la celebración del examen, sin posibilidad de realizar el mismo en otra fecha, pudiendo solicitar de la Alcaldía de la Corporación y de la policía local la retirada del mismo.

6.9.-. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Calasparra, Plaza de la Corredera, 27, Calasparra 30420 Murcia. Teléfono 968 720044..

7.ª- Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso libre, y constará de varios ejercicios, dos de carácter teórico y uno de carácter eminentemente práctico.

Finalizada la fase de concurso, valorando los méritos alegados en esta fase, y publicados los resultados, el Tribunal iniciará la fase de oposición.

Si a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal y, en todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Fase de oposición.

Los ejercicios serán eliminatorios siendo en consecuencia eliminados los aspirantes que no alcancen en cada ejercicio el mínimo establecido.

En las pruebas deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para la realización de la prueba selectiva en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Los candidatos deberán acudir provisto de su D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

El orden de actuación de los aspirantes será el determinado por la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de

Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (para 2022, se iniciará el orden de actuación por la letra "U").

Primer ejercicio. Carácter teórico (máximo 10 puntos):

Este ejercicio, obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar a un cuestionario tipo test compuesto por 50 preguntas sobre el programa completo que figura en estas bases como anejo o temario completo (parte general y parte específica).

El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Aquellas respuestas no contestadas no se tendrán en cuenta en la puntuación del ejercicio. Respecto a las preguntas contestadas erróneamente, los fallos implicarán la disminución de la nota, aplicando la siguiente fórmula: N° de aciertos - (N° de errores/3). Posteriormente se convertirá la nota a la escala 0-10.

El tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que el ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando para ello modelos impresos para examen en los que no podrá constar ningún dato de identificación del aspirante en la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el tribunal. El tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcar o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

A tal efecto, una vez efectuada la corrección del ejercicio, se procederá por parte del tribunal a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen la identificación personal que permite asociar a cada aspirante con la nota obtenida en el ejercicio. La fecha, hora y lugar de celebración de este acto público de apertura se publicará en la página web municipal con, al menos 24 horas de antelación a su celebración.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. Los decimales se ajustarán en centésimas. Para superar la prueba será necesario tener una calificación mínima de 5 puntos.

Si tras la aplicación de la fórmula resultara que la calificación de 5 puntos la hubiesen obtenido o superado menos de 15 aspirantes, se establecerá una nota de corte para superar la prueba de 4 puntos.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio es de 60 minutos, incluido el tiempo para responder a tres preguntas de reserva para el caso de que se produzcan anulaciones.

Segundo ejercicio. Carácter teórico (máximo 20 puntos):

Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de 2 horas, dos temas del programa, entre tres que se ofrecerán a los aspirantes, elegidos por el Tribunal mediante sorteo público, de entre la parte del temario definida como específica.

El ejercicio tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 20 puntos, obteniéndose su calificación final de la media aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los dos temas, puntuando de 0 a 10 cada uno de ellos. Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos de media, y no ser calificado con menos de 3 puntos en ninguno de los dos temas.

Se valorará la amplitud, precisión e interrelación de los conocimientos, la claridad y el orden de las ideas, el rigor, y la capacidad de síntesis en la exposición, así como la claridad de la expresión escrita.

El ejercicio será leído por el aspirante en lectura pública ante el Tribunal, que podrá realizarle las preguntas que considere necesarias sobre materias referidas al contenido de los temas expuestos. En este turno de preguntas se valorará la precisión y profundidad conceptual y la calidad de la expresión oral de los aspirantes.

El Tribunal podrá suspender el acto de lectura cuando el aspirante no hubiera compuesto alguno de los temas propuestos. En este caso la calificación de este ejercicio será de 0 puntos.

Tercer ejercicio. Carácter práctico (máximo 20 puntos):

Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas que determine el Tribunal.

Todas las pruebas deberán versar sobre la parte del temario definida como parte específica.

En caso de ponerse varios problemas prácticos por el Tribunal dentro de un mismo supuesto, si se valoran con distinta puntuación cada uno de ellos, deberá indicarse en el ejercicio entregado al opositor la ponderación o puntuación de cada uno de ellos sobre el total.

En esta fase, que es obligatoria y eliminatoria, se valorará la capacidad del aspirante en dar solución a las peticiones realizadas.

Durante la ejecución de este ejercicio se pueden utilizar los textos legales que el aspirante considere necesarios a excepción de aquellos que estén ampliamente comentados o contengan formularios.

Este ejercicio será objeto de lectura pública y obligatoria por parte de los aspirantes ante el Tribunal, valorándose la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de la expresión escrita. El Tribunal podrá realizarle las preguntas que considere necesarias sobre materias referidas al contenido del supuesto expuesto. En este turno de preguntas se valorará la precisión y profundidad conceptual y la calidad de la expresión oral de los aspirantes.

Este ejercicio será eliminatorio y calificado con un máximo de 20 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 10 puntos para aprobar.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio es de 2 horas y 30 minutos.

El orden de calificación definitiva, estará determinado por las sumas de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, en el conjunto de los ejercicios aprobados.

Fase de concurso de méritos (máximo 5 puntos).

La máxima puntuación alcanzable en esta fase es de 5 puntos, debiendo poseerse los méritos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, que se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

Experiencia (máximo 5 puntos):

Se valorará la experiencia profesional por servicios prestados como empleado público en puestos que hayan realizado funciones y tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior, en materias vinculadas al temario de las presentes bases:

*En una Administración local o entes de Derecho Público dependientes de la misma: 0.2 por mes de servicio efectivo prestado.

*En otro tipo de Administraciones o entes de Derecho Público dependientes de las mismas: 0.1 por mes de servicio efectivo prestado.

La acreditación de la experiencia profesional se acreditará con la presentación del informe de vida laboral acompañado de un certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicando la denominación del puesto, y el tiempo exacto de duración. Asimismo, se requerirán actas de toma de posesión y cese.

La fase de concurso, será previa a la de oposición, y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Calificación final del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios determinados en las bases y la fase de concurso, sin que exista un mínimo a obtener en la fase de concurso.

Los posibles empates en la puntuación se solventarán de la siguiente forma. Se entenderá que ha superado el proceso aquel aspirante que haya obtenido más nota en el tercer ejercicio. En su defecto, quien haya obtenido mayor nota en el segundo ejercicio. En su defecto, quien haya obtenido mayor nota en el primer ejercicio. Y por último, en su defecto, quien tenga mayor puntuación en la fase de concurso. Si a pesar de ello, prosigue el empate, se realizará una entrevista personal de carácter eminentemente profesional sobre el objeto del temario que se incluye en el anejo.

8.ª- Lista de aprobados.

8.1.- Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que haya superado el proceso y esté clasificado en el puesto con mayor nota.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican la propuesta en el Tablón de Edictos Electrónico, las condiciones de capacidad y requisitos siguientes:

- Fotocopia y original del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

- Fotocopia y original del título exigido en estas bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

- Original de los documentos que acrediten los méritos a los efectos de la fase de concurso.

- Declaración jurada o promesa de 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

- Certificado de antecedentes penales actualizado.
- Número de la seguridad social.
- Cualquier otro documento vinculado al expediente que se estime estrictamente necesario.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de 1 mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

8.2.- Lista de espera.

Todas las personas que superen el proceso selectivo serán incluidas en una bolsa de empleo para los futuros nombramientos de funcionarios interinos que resulten precisos a fin de atender a las necesidades municipales, ordenados de forma decreciente de puntuación.

El plazo máximo de vigencia de la lista de espera creada como resultado de este proceso será de 4 años a contar desde la publicación de la lista definitiva. En todo caso, la formación de una nueva bolsa de trabajo dejará sin efectos la presente.

El integrante de la bolsa que obtenga un nombramiento en el Ayuntamiento de Calasparra causará baja en la bolsa, y una vez que proceda el cese, volverá a causar alta en la bolsa en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación obtenido por los aspirantes. Ante una necesidad, el ayuntamiento notificará el mismo a través de correo electrónico, debiendo el aspirante presentarse al puesto de trabajo para su toma de posesión en el plazo máximo de 5 días hábiles.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, acreditada debidamente. La enfermedad debe ocasionar una situación de incapacidad temporal.

8.3.- El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

9.^a- Comunicaciones e incidencias.

11.1.-. La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo del proceso selectivo, se realizará mediante su inserción en la sede electrónica municipal.

La publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en su caso, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento será vinculante a efectos de la convocatoria para la realización de los ejercicios de la fase de oposición, así como la que determine el inicio del cómputo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según las bases.

11.2.-. Los aspirantes podrán dirigir al Ayuntamiento de Calasparra, a nombre de la Alcaldía-Presidencia, y con los requisitos establecidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, las comunicaciones sobre incidencias relativas a la actuación del Tribunal, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

11.ª- Recursos.

Contra el acuerdo de aprobación de estas Bases, que es definitivo y que agota la vía administrativa, podrá interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

- Recurso administrativo potestativo de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado el presente acuerdo (Alcalde-Presidente), en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso sin que se dicte y notifique resolución expresa, se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo en este caso interponer contra la desestimación presunta recurso contencioso-administrativo.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

- Recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación del acuerdo aprobatorio.

- En ambos casos, el recurso contencioso-administrativo se interpondrá ante el Juzgado de la Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio el demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado, a elección de aquel de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de la especialidad fijada en el art. 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio.

- Todo ello sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime procedente.

ANEJO I

Programa

1.- Programa de materias comunes.

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

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de derechos fundamentales.

Tema 3. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 6. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos Autónomos. Entidades Públicas Empresariales. Sociedades Mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 7. 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 8. 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 9. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 10. El ejercicio de la potestad normativa. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. La memoria de análisis de impacto normativo.

2.- Programa de materias específicas.

Tema 1. El derecho de acceso a la información pública. Protección de datos de carácter personal.

Tema 2. El acto administrativo. Concepto. Caracteres. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 3. La notificación: contenido, plazo y práctica a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 4. La eficacia de los actos administrativos: el principio de la autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 5. 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 6. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 7. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 8. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 9. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 10. Medidas provisionales. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 11. Instrucción: Fases: alegaciones, intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 12. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales, especialmente en materia sancionadora y de responsabilidad patrimonial.

Tema 13. 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 14. Incumplimiento de los plazos para resolver. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 15. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ordenación y tramitación del procedimiento.

Tema 16. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos.

Tema 17. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 18. 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 19. 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. Utilización: autorizaciones, reservas y concesiones.

Tema 20. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario.

Tema 21. 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.

Tema 22. 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 23. 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 24. Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 25. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.

Tema 26. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 27. 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 28. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de contratante.

Tema 29. 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 30. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato de obras. Cumplimiento y resolución.

Tema 31. 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 32. 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 33. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 34. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 35. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 36. Las fuentes del derecho local. Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa autonómica en materia de régimen

local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 37. 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.

Tema 38. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 39. Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. Participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 40. 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 41. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes.

Tema 42. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

Tema 42. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas. El Registro de documentos.

Tema 43. 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 44. 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 45. 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.

Tema 46. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

Tema 47. 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 48. El personal al servicio de las entidades locales: 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 49. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 50. El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 51. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 52. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 53. El derecho del trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal.

Tema 54. Los convenios colectivos de trabajo: concepto, eficacia, naturaleza jurídica, unidades de negociación. Concurrencia, contenido, vigencia y legitimación. Comisión negociadora.

Tema 55. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.

Tema 56. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 57. Modalidades del contrato de trabajo. Medidas de fomento del empleo.

Tema 58. Derechos y deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

Tema 59. Libertad sindical. La participación del personal en la empresa. Comités de empresa y delegados de personal. Las asambleas de trabajadores.

Tema 60. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. El cierre patronal.

Tema 61. 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. La prórroga del Presupuesto.

Tema 62. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación

Tema 63. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 64. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 65. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

Tema 66. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 67. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 68. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana

Tema 69. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 70. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo conforme al Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre. 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 71. El estatuto jurídico de la propiedad del Suelo. El estatuto básico de la promoción de actuaciones urbanísticas.

Tema 72. Bases del régimen del suelo: criterios básicos de utilización del suelo, situaciones básicas del suelo, evaluación y seguimiento de la sostenibilidad del desarrollo urbano. Reglas procedimentales comunes y normas civiles.

Tema 73. El régimen de valoraciones del suelo. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial por razón de ordenación del territorio y el urbanismo.

Tema 74. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Los Patrimonios Públicos de Suelo. El Derecho de superficie

Tema 75. Régimen urbanístico del suelo en la Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia: objeto, finalidad y competencias.

Tema 76. El Plan General de Ordenación Urbana. Concepto. Contenido. Procedimiento de aprobación. Planeamiento de desarrollo: Planes parciales, especiales y Estudios de Detalle.

Tema 77. Intervención administrativa en la edificación y usos del suelo. Títulos habilitantes. Efectos y control.

Tema 78: Protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico infringido. Ordenes de ejecución. Declaración de ruina, régimen jurídico y clases. Régimen de las infracciones urbanísticas. Clases de infracciones. Sanciones, graduación y clases. Procedimiento urbanístico sancionador. Prescripción y caducidad.

Tema 79. 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 80. 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.

En Calasparra, 6 de junio de 2023.—La Alcaldesa, Teresa García Sánchez.



ANEXO: MODELO TIPO DE INSTANCIA

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE EMPLEADOS PÚBLICOS PARA EL AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA (MURCIA).

1.-DATOS DEL SOLICITANTE: N.I.F. / N.I.E.:_____. Nombre: _____.
Primer apellido: _____. Segundo apellido: _____.
Fecha de nacimiento: ___/___/_____. Sexo: V. M. Nacionalidad: _____.
Domicilio a efectos de notificaciones _____
Número: _____. Portal: _____. Escalera: _____.
Planta:_____. C.P: _____. Municipio: _____. Provincia: _____.
Teléfono fijo: _____. Teléfono móvil: _____.
Correo electrónico: _____.

2. -. CONVOCATORIA PARA LA QUE SE SOLICITA:

Denominación:

Fecha de publicación en el B.O.R.M:

3.-.TITULACIÓN PRESENTADA COMO REQUISITO PARA EL ACCESO.

4.-.ADAPTACIONES SOLICITADAS. (En caso de discapacidad igual o superior al 33 por 100.):

5.-.RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS. (deberán aportarse los justificantes de los méritos, bastando fotocopias sin compulsar):

Méritos académicos y de formación:

Experiencia profesional:

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y, que reúne las condiciones exigidas en las bases para el ingreso en el cuerpo o categoría a que aspira, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Acepta expresamente la totalidad de las presentes bases reguladoras del proceso selectivo, sometiéndose a las mismas.

Declara que conoce que sus datos serán publicados por medios electrónicos como consecuencia y en los términos que están previstos en este procedimiento.

Declara que no padece ningún tipo de enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones de la plaza.

Los datos recabados serán incorporados y tratados en la actividad de tratamiento de control de opositores, responsabilidad del Ayuntamiento de Calasparra, con la finalidad de gestionar todo el proceso de oposiciones y ante el que las personas afectadas podrán ejercer sus derechos. El tratamiento de datos queda legitimado mediante la presentación de la solicitud. Los datos no podrán ser cedidos a terceros salvo los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos personales, libre circulación de estos datos y garantía de los derechos digitales.

En _____, a _____ de _____ de 2023.

Firma del/la aspirante

Ayuntamiento de Calasparra.

Alcaldía-Presidencia.

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE ADMISIÓN

1.-. INSTRUCCIONES GENERALES

El impreso puede ser cumplimentado a mano (con mayúsculas tipo imprenta).

Una vez cumplimentado, preséntelo firmado en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Calasparra, o en los Registros de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas o de otras Entidades Locales.

Podrá remitirse en general mediante las demás formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.

2.-.CONVOCATORIA QUE SE SOLICITA

Consigne la denominación de la correspondiente convocatoria.

3.-.TITULACIONES PRESENTADAS.

Consigne el título que posee de acuerdo con la titulación exigida en las bases de la convocatoria u otra superior.

El impreso de solicitud y su copia, debidamente cumplimentados, se presentarán en cualquiera de los registros que se relacionan en las bases reguladoras.