

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cehegín

### **6120 Bases de la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Cehegín.**

Mediante Resolución de Alcaldía n.º 2289/2022 de fecha 14 de octubre se ha aprobado convocar las pruebas selectivas para la cobertura en propiedad, mediante concurso-oposición, de una plaza de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Cehegín, y que se regirán por las siguientes bases, aprobadas igualmente en la misma resolución:

#### **“Bases del concurso- oposición para provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Administración General del Excmo. Ayuntamiento de Cehegín**

##### **1.- Normas generales.**

1.1. Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la selección para una plaza como funcionario de carrera de Técnico de Administración General, Subgrupo A1, Escala de Administración General, Subescala Técnica, mediante el sistema selectivo de concurso- oposición considerándose conveniente la introducción de la fase concurso porque se considera adecuado que se pueda puntuar como mérito haber prestado servicios profesionales similares a los que se presenten cubrir con la presente convocatoria, ya que pueden aportar una ventaja en el desarrollo profesional al que se refiere la presente convocatoria. La Plaza está incluida en la Oferta de Empleo Público para 2022, de conformidad con la resolución dictada por el Alcalde-Presidente número 1528/2022, publicada en el BORM número 149, de 30 de junio de 2022.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril; RD. 781/86, de 18 de abril; RD 896/91, de 7 de junio, el RD 364/95, de 10 de marzo, RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo para el periodo 2017-2019 y las bases de la presente convocatoria.

1.3. La convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el “Boletín Oficial de la Región de Murcia”, y un extracto de la primera en el “Boletín Oficial del Estado”.

1.4 El resto de publicaciones a que haga referencia la legislación vigente, se entenderán referidas exclusivamente al Tablón de Edictos del Ayuntamiento y a la página web del ayuntamiento ([www.cehegin.es](http://www.cehegin.es)).

##### **2.- Requisitos.**

2.1. Para ser admitidos/as a la realización de estas pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario.

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

e) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo, del título de Grado en: Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración Pública, Económicas o Administración y Dirección de Empresas o título de grado correspondiente.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

2.2. Todos los requisitos a que se refiere la base 2.1 deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo.

### **3.- Solicitudes.**

3.1. El modelo de solicitud será facilitado en el Departamento de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, sito en C/ López Chicheri, 5, Cehegín, CP 30430, Murcia. Asimismo, se podrá descargar este modelo, a través de la página web del Ayuntamiento ([www.cehegin.es](http://www.cehegin.es)).

3.2. Los/las aspirantes deberán manifestar en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, debiendo presentar junto con la solicitud:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Certificado o documentación fehaciente en la que se acrediten los méritos de la fase concurso prevista en la Base Sexta.

- Justificante acreditativo del pago de la tasa de 30,00 € por derechos de examen, que será ingresada mediante transferencia bancaria en la cuenta municipal ES60 3058 0230 3227 3200 0030 de CAJAMAR ó ES19 2100 8226 1813 0033 9817 de CAIXABANK debiendo poner en el concepto: n.º de DNI seguido de la palabra TAG y a continuación el nombre del/de la aspirante al proceso selectivo (Serán de aplicación las bonificaciones establecidas en la Ordenanza reguladora de los derechos de examen que se aplica para el cálculo del importe de la tasa, y publicada en el BORM n.º 243 de 20 de octubre de 2020).

3.3. Las solicitudes, dirigidas al Sr. Alcalde se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el BOE, en cualquiera de las formas establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **4.- Admisión de aspirantes.**

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio de la oposición.

4.2. Los aspirantes excluidos provisionalmente dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la resolución en el Boletín Oficial, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

4.3 El listado definitivo de admitidos y excluidos, toda vez resueltas las alegaciones, será publicado en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Cehegín, así como en la página web municipal ([www.cehegin.es](http://www.cehegin.es))

4.4. De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de edictos municipal, así como en la página web municipal.

#### **5.- Tribunal.**

5.1. El tribunal calificador, que será designado junto a la convocatoria de las pruebas selectivas (de conformidad con el artículo 16.g) de 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), tendrá la categoría 1.ª de las recogidas en el anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, y sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. Estará integrado por: un Presidente y suplente, tres Vocales, titulares y suplentes y un Secretario, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y será designado en la Resolución donde se apruebe la convocatoria de las pruebas selectivas.

5.2. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, del Presidente, dos Vocales y Secretario. El tribunal permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta de personas que han superado el proceso selectivo.

5.3. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a

pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del RD 364/1.995, de 10 de marzo.

5.4. El Presidente del tribunal exigirá a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.5. Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, así como de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

5.6. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

5.7.- Asimismo, podrá incorporar a empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el tribunal. Este personal estará adscrito a dicho tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

5.8.- Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 106 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

## **6.- Procedimiento.**

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

6.- Fase de Concurso.

6.1.- Será previa a la fase de oposición, y tendrá una puntuación de 20 puntos como máximo del proceso selectivo.

6.2.- Todos los méritos que se valoren deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, valorándose a esa misma fecha.

6.3 Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición.

6.4 Los méritos a valorar serán los siguientes:

**EXPERIENCIA PROFESIONAL. (MÁXIMO 20 PUNTOS).**

Se valorará a razón de 0,075 puntos por cada mes completo de servicios prestados a jornada completa en Administraciones Públicas en puestos de Técnico de Administración General (independientemente de la nominación concreta que se le dé al puesto) correspondientes al subgrupo A1 de clasificación profesional del personal funcionario de carrera, debiendo tener los puestos donde se ha realizado la prestación profesional para poder computar los servicios prestados dentro de este mérito además del subgrupo A1 de clasificación profesional citado, igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada.

También se valorarán los servicios prestados con anterioridad a la entrada en vigor de la nueva clasificación profesional del personal funcionario de carrera introducida por el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público a razón de 0,075 puntos por cada mes completo de

servicios prestados a jornada completa en Administraciones Públicas en puestos de Técnico de Administración General (independientemente de la nominación concreta que se le de al puesto) correspondientes al grupo A de clasificación profesional de los funcionarios de carrera que establecía el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, (por considerarse esta clasificación profesional equivalente al grupo A, subgrupo A1 actual) debiendo tener los puestos donde se ha realizado la prestación profesional para poder computar los servicios prestados dentro de este mérito además del grupo de clasificación profesional citado en este párrafo, igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada.

Para acreditar este mérito deberá presentarse certificado de la Administración en que hubiere desarrollado la prestación de los servicios o documentación fehaciente original o compulsada que permita al Tribunal poder valorar que se cumplen los requisitos para poder valorar este mérito, no siendo responsable el Tribunal de cualquier omisión en la información contenida en el referido certificado o documentación que se aporte, que no permitan tener por acreditados o valorar los méritos referidos en la presente Base. Sin perjuicio de lo anterior, el Tribunal estará habilitado para solicitar, en su caso, que se realice cualquier requerimiento que permitiere aclarar los datos o elementos que permiten valorar el presente mérito de experiencia profesional.

El total de puntuación por este criterio de experiencia profesional no podrá superar el máximo de 20 puntos.

6.5 El Tribunal podrá en este momento, si lo considera adecuado publicar en la página web municipal las puntuaciones otorgadas de las personas aspirantes para que estas puedan formular alegaciones a la misma en el plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación. En el caso que de que se abra este plazo de alegaciones la resolución de las alegaciones se hará pública, tras lo que se publicará las puntuaciones otorgadas con carácter definitivo.

**7.- Fase de Oposición.** Tendrá una valoración total de 30 puntos como máximo del proceso selectivo.

Constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

- Primer ejercicio (MÁXIMO 10 PUNTOS): De carácter obligatorio, igual para todos los/as aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, en el tiempo máximo a determinar por el Tribunal de Selección. Será elaborado por este inmediatamente antes de su realización y versará sobre los temas contenidos en el anexo I de esta convocatoria. Las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una contestación acertada.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo.

El tribunal calificador, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación del número de aciertos netos (A-E/3) necesario para obtener el 5 en este primer ejercicio eliminatorio.

El ejercicio que se proponga tendrá diez preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que

haya sido objeto de anulación. Estas 10 preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo otorgado para la realización del ejercicio.

El tribunal publicará en la página web municipal la plantilla provisional de respuestas. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública, tras lo que se publicará la lista de aprobados/as del ejercicio.

- Segundo ejercicio (MÁXIMO 10 PUNTOS): De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de tres horas, dos temas a elegir entre cuatro, igual para todos los aspirantes, extraídos de entre los que figuran en el Anexo I a la convocatoria.

En este ejercicio se valorará la claridad en la exposición del tema, la facilidad de expresión escrita y, esencialmente, los conocimientos sobre la materia.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo.

El Tribunal podrá en este momento, si lo considera adecuado publicar en la página web municipal las puntuaciones otorgadas de las personas aspirantes para que estas puedan formular alegaciones a la misma en el plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación. En el caso que de que se abra este plazo de alegaciones la resolución de estas reclamaciones se hará pública tras lo que se publicará las puntuaciones otorgadas con carácter definitivo.

- Tercer ejercicio (MÁXIMO 10 PUNTOS): De carácter obligatorio, consistirá en la redacción de un informe con propuesta de resolución, sobre dos supuestos prácticos, iguales para todos los aspirantes, que planteará el tribunal inmediatamente antes de su realización, relativos a las tareas propias de las funciones asignadas a la plaza objeto de la convocatoria, en tiempo máximo de cuatro horas.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, formulación de conclusiones, el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo.

El Tribunal podrá en este momento, si lo considera adecuado publicar en la página web municipal las puntuaciones otorgadas de las personas aspirantes para que estas puedan formular alegaciones a la misma en el plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación. En el caso que de que se abra este plazo de alegaciones la resolución de estas reclamaciones se hará pública, tras lo que se publicará las puntuaciones otorgadas con carácter definitivo.

## **8.- Desarrollo de los ejercicios de la fase de oposición.**

8.1. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultara del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

8.2. Desde la terminación de una prueba y hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

8.3. Quedarán automáticamente anulados todos los ejercicios en los que consten marcas o signos de identificación cuando se haya garantizado el anonimato de los aspirantes.

8.4. En cualquier momento los tribunales podrán requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

8.5. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

8.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo I.

8.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del tribunal que alguno/a de los/as aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

#### **9.- Calificación de los ejercicios.**

9.1. Cada uno de los tres ejercicios de la oposición se calificará de cero a diez. En todos ellos deberá obtenerse un mínimo de 5 puntos para poder superarlo. La no superación de un ejercicio implicará para el aspirante la exclusión de los siguientes que componen la oposición.

9.2. La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en los ejercicios de la fase oposición, sumando la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios.

En caso de empate, se establecerá el siguiente orden:

1. Mejor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la oposición.
2. Mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición.
3. Mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición.

4. De persistir la igualdad, se resolverá por orden alfabético a partir del primero de la letra que resultara del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

#### **10.- Lista de aprobados, presentación de documentación y propuesta de nombramiento como personal funcionario de carrera.**

10.1. Finalizada la fase concurso y los ejercicios de la fase oposición, el tribunal lo hará público en el Tablón de edictos de la Corporación, así como en la página web municipal. El anuncio contendrá los aspirantes aprobados por orden de prelación en el que constarán las calificaciones otorgadas en cada ejercicio y el resultado final obtenido por la suma de ellos, y realizará propuesta de

nombramiento respecto al aspirante que hubiese obtenido mayor puntuación, que no podrá exceder de las plazas objeto de esta convocatoria.

Las propuestas de nombramiento que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

El anuncio será elevado al Sr. Alcalde con propuesta el candidato para su nombramiento como personal funcionario de carrera.

10.2. En el plazo de veinte días naturales el aspirante que figuren en el anuncio propuesto para su nombramiento deberán presentar en el Departamento de Recursos Humanos de este Ayuntamiento la siguiente documentación:

a) DNI original o y fotocopia compulsada del mismo

b) Original o fotocopia compulsada de la titulación exigida y de toda la documentación presentada junto con la solicitud.

c) Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función. Los aspirantes con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, deberán acreditar tal condición, en el caso de no haberlo acreditado anteriormente, mediante certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente. Deberá acreditar la compatibilidad de la minusvalía con las funciones propias de la plaza/puesto de trabajo de conformidad con lo dispuesto en las base

d) Declaración jurada o promesa de no estar incurso en causa de incapacidad específica conforme a la normativa vigente y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de las administraciones públicas.

e) Declaración de compatibilidad a los efectos de lo dispuesto en el artículo primero de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, que regula las incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

f) Tarjeta de la Seguridad Social y una fotocopia de la misma.

10.3. Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública u organismo del que dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Si se trata de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cehegín no será necesario aportarla.

10.4. En el caso de que el candidato no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos o renuncie no podrá ser nombrado como personal funcionario de carrera, la plaza correspondiente se adjudicará al siguiente candidato/a de la relación a la que se refiere la base 9.2, que no hubiese obtenido plaza y según el número orden obtenido.

10.5. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento, suponiendo la falta de este requisito la renuncia a la plaza.

La adquisición de la condición de personal funcionario se producirá según lo previsto en el RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.



10.6. La resolución como funcionario de carrera se efectuará por el órgano competente poniendo fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra ella los recursos que en derecho procedan.

#### **11.- Formación de Bolsa de Trabajo.**

Mediante resolución del órgano competente se confeccionará una bolsa de trabajo para ocupar plazas de igual o similar naturaleza y categoría al de la plaza convocada, cuando se diera alguno de los supuestos del artículo 10 del TREBEP para nombramiento de funcionario interino, que estará integrada por los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición. Dicha bolsa tendrá una vigencia de tres años, a contar desde su constitución, activándose sólo y exclusivamente cuando venza la existente bolsa de trabajo de técnicos de administración general del ayuntamiento de Cehegín constituida por la Resolución de Alcaldía nº 687/2021, de 21/06/2021, o cuando se agoten los candidatos existentes en ella, una vez se hayan efectuado los correspondientes llamamientos sobre la misma.

#### **12.- Norma final.**

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa. Las personas interesadas podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado.

No obstante, cabrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que se estime procedente.”

Lo que se hace público para conocimiento general.

Cehegín, 17 de octubre de 2022.—El Alcalde, Jerónimo Moya Puerta.

## Anexo I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. El principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

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

Tema 3. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

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

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

Tema 6. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de 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 7. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 8. La Administración Pública en la Constitución. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. El desarrollo legal llevado a cabo por las Comunidades Autónomas.

Tema 9. La Administración General del Estado: disposiciones legales y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.

Tema 10. Las formas de organización territorial del Estado. El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución española. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía.

Tema 11. El proceso estatuyente: los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

Tema 12. 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.

Tema 13. La Administración Local: entidades que la integran. Evolución de la normativa básica de régimen local. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 14. La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas. Otro tipo de entidades públicas para la gestión de los servicios públicos.

Tema 15. La Unión Europea: origen y evolución. El proceso de integración de España. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión económica y monetaria.

Tema 16. El Comité de las Regiones. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades Locales. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español.

Tema 17. El Derecho de la Unión Europea. Formación y caracteres: el proceso de toma de decisiones en 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 18. La Administración Pública: concepto. El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 19. El ordenamiento jurídico-administrativo (I): La Constitución. Las Leyes estatales y autonómicas. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

Tema 20. El ordenamiento jurídico-administrativo (II). El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 21. El administrado versus ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. El Estatuto del ciudadano: derechos subjetivos e intereses legítimos, diferencias entre ambos conceptos y obligaciones.

Tema 22. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 23. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 24. 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 25. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o, de hecho.

Tema 26. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 27. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 28. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 29. 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 30. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

Tema 31. 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 32. Los contratos de las Administraciones locales. Especialidades en relación con el régimen general de la contratación de las Administraciones Públicas. Las atribuciones de los órganos de las Entidades locales en materia de contratación.

Tema 33. Los contratos del sector público: las Directivas Europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 34. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 35. Preparación de los contratos por las administraciones públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

Tema 36. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 37. El contrato de obras.

Tema 38. El contrato de suministros.

Tema 39. El contrato de servicios.

Tema 40. El contrato de concesión de obras.

Tema 41. El contrato de concesión de servicios.

Tema 42. Los contratos menores. Evolución normativa.

Tema 43. Órganos competentes en materia de contratación. Registros Oficiales. Gestión de la publicidad contractual por medios electrónicos, informáticos y telemáticos.

Tema 44. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 45. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad.

Tema 46. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo. Competencia para la resolución de los procedimientos de responsabilidad patrimonial.

Tema 47. La responsabilidad administrativa concurrente. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 48. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos.

Tema 49. 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. El Patrimonio Nacional. Propiedad de titularidad privada de interés público.

Tema 50. 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 51. Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas, carreteras y costas.

Tema 52. 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 53. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 54. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 55. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 56. 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 57. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales.

Tema 58. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 59. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de las Diputaciones provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 60. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 61. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 62. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La actividad de policía: 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.

Tema 63. 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. Las formas de gestión directa.

Tema 64. Gestión indirecta: la concesión de servicios. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos.

Tema 65. Evolución histórica de la legislación urbanística española. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 66. Legislación estatal del suelo: RDL 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana.

Tema 67. Legislación urbanística de la Región de Murcia.

Tema 68.- Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: principios generales. Clasificación. Régimen del suelo urbano: derechos y deberes de

los propietarios en suelo urbano consolidado y no consolidado. Criterios de valoración.

Tema 69. Régimen del suelo urbanizable: derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración.

Tema 70. Régimen del suelo no urbanizable. Derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración de esta clase de suelo.

Tema 71. La ordenación del territorio. Los instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística. Actuaciones de interés regional y otras figuras análogas de la legislación autonómica.

Tema 72. Inscripción en el Registro de la Propiedad de actos de naturaleza urbanística. Régimen actual.

Tema 73. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. La licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Suspensión de licencias. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

Tema 74. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Licencias ilegales. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 75. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 76. Los recursos en el marco de la legislación de las Haciendas Locales: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

Tema 77. 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 78. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto.

Tema 79. Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y Regla de gasto de las Corporaciones Locales.

Tema 80. Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera. El principio de unidad de caja.

Tema 81. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y los reparos. El control financiero, de eficacia y eficiencia. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes: el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 82. 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 83. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales. 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 84. El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de pro-visión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 85. 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 86. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 87. Régimen Jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional. Los puestos de trabajo de secretaría, intervención y tesorería. Clasificación de los puestos y funciones de los mismos.

Tema 88. El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral.

Tema 89. Los Convenios Colectivos de Trabajo. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga.

Tema 90. Delitos contra la Administración Pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.