

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Lorca

### **4402 Bases de la convocatoria de concurso-oposición para proveer una plaza de Administrativo/a, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Lorca, correspondiente a la oferta de empleo publico de 2018.**

#### **Primera.- Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria de concurso-oposición la provisión como funcionario/a de carrera de una plaza de Administrativo/a, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Lorca, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 24 de julio de 2020 dotada con los emolumentos correspondientes al Grupo C, Subgrupo C1, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2018, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local, de fecha 23 de febrero de 2018 y publicada en el BORM n.º 55, de fecha 7 de marzo de 2018, con la clasificación y denominación siguiente:

Grupo y Subgrupo: C, C1 (artículo 76 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público).

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Denominación: Administrativo/a.

#### **Segunda.- Publicación de la convocatoria.**

Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, serán expuestas en el tablón de anuncios del Servicio de Personal y Régimen Interior del Ayuntamiento y en el portal web municipal ([www.lorca.es](http://www.lorca.es)); un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

#### **Tercera.- Participación en la convocatoria.**

##### **A) REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario:

- Ser español/a o tener la nacionalidad de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o reunir las condiciones establecidas en el apartado 2 del artículo 57 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público. También podrán participar 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/as. A los/as aspirantes extranjeros se les exigirá un dominio hablado y escrito del castellano, pudiendo ser sometidos/as a una prueba que acredite su conocimiento.

- Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa prevista en la vigente legislación.

- Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico equivalente.

Los aspirantes con una nacionalidad distinta a la española habrán de encontrarse en posesión o en condiciones de obtener la credencial que acredite

la homologación de la titulación requerida, que, en su caso, hayan obtenido en el extranjero.

- 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

A tal efecto, quienes superen las pruebas podrán ser sometidos/as a reconocimiento por los servicios médicos municipales antes de su nombramiento. Las personas discapacitadas habrán de acreditar tanto su condición de discapacitado/a como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del puesto mediante la oportuna certificación expedida por el IMSERSO, IMAS u organismo equivalente de las Comunidades Autónomas.

Todos los requisitos habrán de poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

#### B) INSTANCIAS

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en el apartado A) de esta base, se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lorca y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Lorca, debidamente reintegradas, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, uniendo a la misma fotocopia del DNI.

A la instancia, en la que obligatoriamente se relacionarán al dorso los méritos alegados y justificados, se acompañará en sobre aparte la documentación acreditativa de tales méritos mediante originales o fotocopia compulsada. Los méritos no justificados no serán valorados.

Los/as aspirantes extranjeros/as deberán acreditar en el momento de presentar la instancia la nacionalidad y, en su caso, el vínculo de parentesco a que hace referencia el apartado 2 del artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

Podrán presentarse las instancias, asimismo, en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo, en este caso, remitir al Ayuntamiento, el mismo día de la presentación de la instancia una copia de ésta al correo electrónico [serviciodepersonal@lorca.es](mailto:serviciodepersonal@lorca.es) a los efectos de conocer esta Administración su presentación, advirtiéndose a los/as opositores/as que la mera presentación por este medio no es válida, sino que es necesaria registrar la instancia.

La citada instancia, deberá ir acompañada del documento acreditativo de haber abonado la cantidad de 23,85 € en concepto de tasas municipales.

Tendrán una bonificación del 75% las personas que acrediten estar en situación de desempleo o una bonificación del 25% las personas que estén en posesión del Carné Joven. Las dos bonificaciones anteriores no podrán tener carácter acumulativo. Si se presenta en el Registro General del Ayuntamiento (de lunes a viernes) podrá abonarse, en el mismo, dicha tasa; en caso contrario, se podrá abonar mediante transferencia o ingreso en la cuenta ES58 2038 3015 2964 0000 1416 de Bankia, de Lorca indicándose, para su identificación, la convocatoria a la que se presenta (Administrativo/a).

#### **Cuarta.- Admisión de aspirantes.**

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Junta de Gobierno Local declarará aprobada provisionalmente la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, estableciéndose un plazo de reclamaciones contra la lista de admitidos/as y excluidos/as, de cinco días naturales contados a partir del siguiente a su publicación, quedando elevada a definitiva la lista provisional si no se presentasen reclamaciones en el citado plazo; la lista se expondrá, asimismo, en el tablón de anuncios del Servicio de Personal y Régimen Interior del Ayuntamiento y en el portal web municipal ([www.lorca.es](http://www.lorca.es)).

Las reclamaciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Lorca o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; debiendo, en este caso, remitir al Ayuntamiento, el mismo día de la presentación de la reclamación, copia de ésta a través al correo electrónico [serviciodepersonal@lorca.es](mailto:serviciodepersonal@lorca.es) a los efectos de conocer esta Administración su presentación, advirtiéndose a los/as opositores/as que la mera presentación por este medio no es válida, sino que es necesaria registrar la reclamación.

El lugar y fecha de comienzo de la fase de concurso se hará público, asimismo, en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y se expondrá en el Tablón de Anuncios del Servicio de Personal y Régimen Interior del Ayuntamiento y en el portal web municipal [www.lorca.es](http://www.lorca.es)

#### **Quinta.- Tribunal.**

El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: D. Antonio Bastida Peñas, Jefe de Servicio de Desarrollo Local.

Suplente: D.ª Mercedes María López Dimas, Jefa de Servicio de Administración de Personal y Relaciones Laborales.

Secretario: D. Juan Jesús Gómez Corbalán, Director de la Oficina de Gobierno Local.

Suplente: D. Juan Mª Martínez González, Jefe de Sección de Tramitación Contractual.

Vocales:

-D. Antonio Segura Pérez, Tesorero del Ayuntamiento.

Suplente: D.ª Isabel M.ª García Pulido, Técnico de Gestión de Contratación.

-D. Juan José Martínez Munuera, Director Económico y Presupuestario.

Suplente: D.ª María del Pilar Lorente López, Jefa de Sección de Control de Gasto y Compras.

-D.ª Elena M.ª Rodríguez García, Jefa de Servicio de Programas.

Suplente: D. Joaquín Francisco Ros Quesada, Jefe de Sección de Formación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, siendo necesaria, en todo caso, la asistencia del/la Presidente/a y del/ de la Secretario/a. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría, debiéndose ajustar su actuación estrictamente a las bases de convocatoria.

El Tribunal podrá nombrar asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fija la categoría segunda de las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o en su caso disposición posterior que modifique la anterior. Las dietas se abonarán por las sesiones que realice el Tribunal en horario de tarde y con un máximo, que se establecerá por acuerdo de Junta de Gobierno Local, en función del número de sesiones previsibles.

#### **Sexta.- Pruebas.**

Las comunicaciones correspondientes a la convocatoria se expondrán en el tablón de anuncios del Servicio de Personal y Régimen Interior de este Ayuntamiento y en el portal web municipal [www.lorca.es](http://www.lorca.es)

El concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas: primero se celebrará la fase de concurso y después la de oposición. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

##### **A) FASE DE CONCURSO.**

###### **a. Baremo de méritos:**

Los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los aspirantes, mediante original o fotocopia compulsada, en el momento de presentar la instancia, serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

1.- Por servicios prestados en puestos de Administrativo/a (Grupo C, Subgrupo C1 o titulación exigida Bachiller o Técnico, o grupo de cotización 5),: hasta un máximo de 3,00 puntos.

1.1. Experiencia en cualesquiera de las Administraciones Públicas: se valorará a razón de 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 3,00 puntos.

1.2. Experiencia en la empresa privada: se valorará a razón de 0,02 puntos por mes, hasta un máximo de 1,00 punto.

No se valorarán trabajos como Auxiliar Administrativo.

2.- Por la realización de cursos o cursillo de especialización, asistencias a seminarios, jornadas, congresos o similares: hasta un máximo de 2,00 puntos.

2.1. Relacionados con materias presupuestarias, contables, contratación y con gestión de fondos europeos, hasta un máximo de 2,00 puntos. La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración y se realizará según el siguiente desglose:

- Por cursos de 30 horas a 0,10 puntos por curso.

- Para determinar el cómputo, se sumarán todas las horas de los cursos y se prorratearán a razón de 0,10 puntos cada treinta horas.

2.2. En materias jurídico-administrativas, igualdad entre mujeres y hombres impartidos o reconocidos por las Administraciones, informática y nuevas tecnologías, prevención de riesgos laborales, hasta un máximo de 1,00 punto:

- Por cursos de 30 horas a 0,05 puntos por curso.
- Para determinar el cómputo, se sumarán todas las horas de los cursos y se prorratearán a razón de 0,05 puntos cada treinta horas.

Aquellos cursos o cursillos de especialización, asistencias a seminarios, jornadas, congresos o similares cuya duración no venga acreditada en horas sino en días, se considerará el mismo con una valoración de 4 horas por día. Si no viene tampoco expresado en días, se entenderá que comprende un día. (4 horas).

Cuando un curso venga expresado por créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

Las puntuaciones señaladas en ambos apartados son para cursos realizados en los últimos diez años (se tendrá en cuenta la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado). Para cursos realizados en fechas anteriores, la puntuación será la mitad de la expresada en los apartados 2.1 y 2.2, respectivamente. Se atenderá a la fecha de realización del curso (último día de realización). Si no se especificase claramente, a la fecha de expedición del diploma.

3.- Por estar en posesión de titulación universitaria, 0,50 puntos.

4.- Por haber superado pruebas selectivas en la Administración Pública, para puestos de Administrativos:

- Por cada convocatoria completa (todos los ejercicios de una convocatoria) 0,25 puntos, hasta un máximo de 0,50 puntos.

b. Forma de acreditar los méritos:

Los anteriores méritos podrán acreditarse mediante alguno de los siguientes documentos:

- Acreditación experiencia en Administración Pública: mediante: certificación de servicios expedida por la Administración Pública correspondiente (en la que se indicará la denominación del puesto de trabajo, número total de años, meses y días de servicios prestados y relación funcional/laboral).

- Acreditación experiencia en empresa privada mediante: Informe de Vida Laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social + contrato de trabajo + una nómina (debe acreditarse el puesto de trabajo de Administrativo y el grupo de cotización).

En el caso de no poder obtener durante el plazo de presentación de instancias la vida laboral u otro documento acreditativo de los servicios, con especificación de tareas, podrá presentarse el escrito de solicitud de ésta, registrado ante el organismo competente para su expedición, debiendo aportarla inmediatamente de serle facilitada, y como máximo con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas (inicio del concurso)

- Los cursos realizados, mediante la presentación del Diploma o Certificación expedido por el Organismo que lo imparte o competente para su expedición.

- Las titulaciones, mediante la presentación del título expedido por la autoridad docente oficial correspondiente, resguardo de haber satisfecho los

derechos de su expedición o certificación de la Secretaría del organismo docente correspondiente.

· Las pruebas selectivas, mediante certificación de la Administración Pública correspondiente.

#### B) COMIENZO Y DESARROLLO DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

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

##### a) Ejercicios:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

##### Primer ejercicio.

Consistirá en contestar un cuestionario de 30 preguntas con respuestas alternativas, formulado por el Tribunal seleccionador sobre las materias contenidas en el temario anexo a la convocatoria. Su duración se fija en 30 minutos.

##### Segundo ejercicio.

Resolver por escrito un supuesto práctico, a elegir por el/la opositor/a entre dos supuestos prácticos, formulados por el Tribunal seleccionador relacionados con el temario anexo a la convocatoria. Su duración se fija en 75 minutos.

Con la finalidad de garantizar el anonimato de los/as aspirantes, en los ejercicios escritos de las pruebas selectivas, que no hayan de ser leídos ante los miembros del Tribunal, sino corregidos directamente por éstos, no podrá constar ningún dato de identificación personal del aspirante en la parte inferior de hoja normalizada de examen que hay de ser corregida por los mismos.

Los miembros del Tribunal separarán la parte superior e inferior de las hojas de examen, que irán partidas por una línea de puntos, guardando aquéllas en sobre cerrado. En la cabecera o parte superior, donde constarán los datos del/de la opositor/a, figurará un número que será el mismo que irá impreso en la parte inferior de la hoja de examen, y que será el que permitirá la identificación del/de la opositor/a una vez corregido el ejercicio.

##### b) Calificación de los ejercicios.

Los ejercicios serán eliminatorios y calificados de 0 a 10 puntos, siendo preciso alcanzar 5 puntos para considerarse aprobado y pasar al siguiente.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en el ejercicio será de 0 a 10.

La calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación del ejercicio.

#### C) CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

La calificación definitiva se obtendrá sumando la puntuación obtenida en la Fase de Concurso a la calificación obtenida en la Fase de Oposición.

En caso de empate en las puntuaciones, los criterios de desempate serán, por orden de prelación, los siguientes:

1.º- Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

2.º- Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

3.º- Mayor puntuación en la fase de concurso.

4.º Sorteo, obteniéndose la letra del primer apellido de los opositores, a partir de la cual, en orden descendente, se realizaría el desempate.

**Séptima.- Relación de seleccionados/as, presentación de documentos y nombramiento.**

Terminada la calificación definitiva de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios del Servicio de Personal y Régimen Interior del Ayuntamiento, y en el portal web municipal [www.lorca.es](http://www.lorca.es), y elevará a la Junta de Gobierno Local propuesta de nombramiento del/la candidata/a que haya obtenido la máxima puntuación.

Los/as restantes aspirantes que hayan superado los dos ejercicios con la puntuación mínima de cinco puntos pasarán a constituir una lista de espera, por orden de puntuación, como determina el apartado C) de la Base Sexta, para el caso de renuncia o falta de alguno de los requisitos del/la seleccionado/a.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El/la aspirante propuesto/a aportará ante la Administración Municipal, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la resolución del Tribunal Calificador, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Los/as nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea y los familiares asimilados, deberán acreditar su nacionalidad, así como no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impidan en su Estado el acceso a la Función Pública, presentando los documentos correspondientes certificados por las Autoridades competentes de su país de origen, así como los demás requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o de la misma se dedujese que carece de algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

En el supuesto de tener la condición de funcionario/a público, estará exento/a de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

**Octava.- Incidencias.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición en todo lo no previsto en las presentes bases, y siempre que no se opongan a las mismas.

En caso de que durante la celebración de las pruebas selectivas se tuviese conocimiento por el Tribunal que alguno/a de los/as aspirantes no reúne uno o más requisitos exigidos en la convocatoria, podrá proponer a la Junta de Gobierno Local su exclusión de las pruebas, previa audiencia del/de la interesado/a.



**Novena.- Normativa aplicable. Recursos.**

La presente convocatoria se rige por lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto Legislativo 81/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración 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, y demás legislación concordante que resulte de aplicación.

Las bases de esta convocatoria podrán ser impugnadas por los/as interesados/as, mediante Recurso potestativo de Reposición, ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, según disponen los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, en su caso, contra la resolución expresa o tácita del mismo podrán interponer en su momento el oportuno Recurso Contencioso-administrativo. Asimismo, contra la presente convocatoria podrán interponer Recurso Contencioso-Administrativo directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el citado diario oficial, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que, por turno de reparto corresponda, de conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los caso y formas previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.



**ANEXO****Temario****Parte general**

1. La Constitución Española de 1978. Título Preliminar. Título I: De los derechos y deberes fundamentales.

2. La Constitución Española de 1978. Título II: De la Corona. Título III: De las Cortes Generales.

3. La Constitución Española de 1978. Título IV: Del Gobierno y la Administración. Título V: De las Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

4. La Constitución Española de 1978. Título VI: Del Poder Judicial. Título VII: Economía y Hacienda:

5. La Constitución Española de 1978. Título VIII: De la organización territorial del Estado.

6. La Constitución Española de 1978. Título IX: Del Tribunal Constitucional. Título X: De la reforma constitucional.

7. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Objeto y ámbito subjetivo de aplicación. Los interesados en el procedimiento administrativo. La capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Registro electrónicos de apoderamiento. Pluralidad de interesados. Nuevos interesados en el procedimiento.

8. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Sistemas de identificación de los interesados. Sistemas de firma admitidos por las Administraciones Públicas. Uso de medios de identificación y firma. Asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados.

9. La Ley 39/2015, de 1 de octubre. La actividad de las Administraciones Públicas. Normas generales de actuación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con la Administraciones Públicas. Registros. Archivo de documentos. Responsabilidad de la tramitación.

10. La Ley 39/2015, de 1 de octubre. Obligación de resolver. Suspensión del plazo máximo para resolver. Ampliación del plazo máximo para resolver y notificar. Silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud del interesado. Falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio.

11. La Ley 39/2015, de 1 de octubre. Emisión de documentos por las Administraciones Públicas. Validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas. Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo. Términos y plazos. Obligatoriedad. Cómputo. Cómputo de plazos en los Registros. Ampliación. Tramitación de urgencia.

12. La Ley 39/2015, de 1 de octubre. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Notificación. Práctica de las notificaciones. Nulidad y anulabilidad. Derechos del interesado en el procedimiento.

13. La Ley 39/2015, de 1 de octubre. Iniciación del procedimiento. Clases. Información y actuaciones previas. Medidas provisionales. Iniciación de oficio. Especialidades en los procedimientos de naturaleza sancionadora. Especialidades

en los procedimientos de responsabilidad patrimonial. Iniciación a solicitud del interesado. Solicitudes en los procedimientos de responsabilidad patrimonial. Subsanación y mejora de la solicitud. Declaración responsable y comunicación.

14. La Ley 39/2015, de 1 de octubre. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento. Actos de instrucción. Alegaciones. Prueba. Informes. Participación de los interesados. Trámite de audiencia. Información pública.

15. La Ley 39/2015, de 1 de octubre Finalización del procedimiento administrativo. Disposiciones generales. Resolución. Actuaciones complementarias. Contenido de la resolución. Propuesta de resolución en los procedimientos de carácter sancionador. Especialidades de la resolución en los procedimientos sancionadores. Especialidades en los procedimientos de responsabilidad patrimonial. Desistimiento y renuncia. Caducidad.

16. La Ley 39/2015, de 1 de octubre. Revisión de los actos en vía administrativa. Recursos administrativos. Principios generales. El recurso de reposición. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

#### **Parte específica**

1. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Título Preliminar. Disposiciones generales, Órganos de las Administraciones Públicas. Órganos administrativos. Competencia.

2. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Título Preliminar. Órganos colegiados de las distintas Administraciones Públicas. Funcionamiento. Abstención y recusación.

3. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Título Preliminar. Funcionamiento electrónico del sector público. Los convenios.

4. Régimen de organización de los municipios de gran población. Título X, Capítulos I, II y III de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

5. Ley 9/2007, de 14 de diciembre, por la que se aplica a la ciudad de Lorca el régimen de organización de los Municipios de Gran Población. Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Excmo. Ayuntamiento de Lorca, aprobado por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento con fecha 21 de julio de 2008: Capítulo I (Disposiciones Generales) y Capítulo IV (Órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local y al Concejal-Secretario).

6. La Ley Reguladora de las Haciendas Locales: principios inspiradores, contenido y desarrollo normativo. Imposición y ordenación de los Tributos Locales.

7. Aspectos básicos del Decreto Legislativo 1/1999 de 2 de diciembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia. Estructura presupuestaria. La ordenación del gasto y del pago; órganos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que intervienen.

8. Conceptos fundamentales sobre la normativa reguladora de los Contratos de las Administraciones Públicas. Principales aspectos de los contratos de obras, suministro y gestión de servicio público.

9. Los Bienes de las Entidades Locales. Bienes de Dominio Público: peculiaridades de su régimen Jurídico. Bienes Patrimoniales.

10. El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Derechos y deberes. Sistema retributivo. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas.

11. Política de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la Ley. Título I El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

12. Política de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título V El principio de igualdad en el empleo público.

13. La Unión Europea. Las Instituciones: El Consejo.

14. La Unión Europea. Las Instituciones: El Parlamento.

15. La Unión Europea. Las Instituciones: La Comisión. La Unión Europea. El Tribunal de Justicia.

16. Reglamento 1303/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de noviembre, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca.

17. Reglamento 1301/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de noviembre, sobre el Fondo Europeo de Desarrollo Regional.

18. Reglamento 1304/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de noviembre, sobre Fondo Social Europeo.

19. Programa de FSE destinado a la integración sostenible de personas jóvenes en el mercado de trabajo, en el contexto nacional de garantía juvenil (Ayudas AP-POEJ)

20. Banco Europeo de Inversiones y Fondo Europeo de Inversiones.

21. Regulación Jurídica de la Protección de Datos de Carácter Personal: Datos especialmente protegidos. Seguridad de los datos. Deber de secreto.

22. Ofimática: bases de datos. Correo electrónico. Principales navegadores. Los sistemas de información: conceptos generales de las tecnologías de la información. Intranet. Internet.

23. Ofimática: hojas de cálculo.

24. Ofimática: procesadores de texto.

Lorca, 28 de julio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Diego José Mateos Molina.