

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Bullas

3046 Bases para la provisión en propiedad de dos plazas de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Bullas mediante oposición libre y constitución de bolsa de trabajo.

Mediante Resolución de la Concejalía de Recursos Humanos número 1.022 de fecha 25 de abril de 2024, se aprobaron las Bases para la provisión en propiedad de dos plazas de técnico de administración general del Ayuntamiento de Bullas mediante oposición libre y constitución de bolsa de trabajo, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento:

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.- Es objeto de esta convocatoria la provisión, como funcionario/a de carrera, mediante oposición libre, de dos plazas de Técnico de Administración General, vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Bullas, que están incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2024, con la clasificación y denominación siguiente:

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica

Grupo/Subgrupo: A1

Denominación: Técnico/a de Administración General.

N.º de plazas: 2

2.- Las plazas convocadas tienen las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y las complementarias, asignadas en la Relación de Puestos de Trabajo que tiene aprobada el Ayuntamiento.

3.- La presente convocatoria, se ajustará a lo dispuesto en las presentes Bases, así como a lo dispuesto 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 (en adelante, TRLEBEP), en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, 7/1985, de 2 de abril (LRBRL); en el Real Decreto Legislativo número 781/1986, de 18 de abril (TRRL); Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de abril, 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, así como en la restante legislación concordante en la materia.

Segunda.- Publicación.

1.- La convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" y en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Bullas, y un extracto de la primera en el "Boletín Oficial del Estado".

2.- El resto de publicaciones a que haga referencia la legislación vigente, se entenderán referidas exclusivamente al "Boletín Oficial de la Región de Murcia" y al Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

1.- Para tomar parte en la oposición será necesario cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o siendo nacional de otro Estado, cumplir lo establecido en el artículo 57 del TRLEBEP.

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

c) Estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras o Título de grado equivalente a los anteriormente citados. 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.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de empleos o cargos públicos por resolución judicial. 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.

2.- Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria, manteniéndolos hasta su toma de posesión como funcionarios/as de carrera.

Cuarta.- Instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso, que deberán ajustarse al modelo que figura como Anexo II a las presentes Bases, y en la que los/las aspirantes deberán declarar, bajo su propia responsabilidad, que reúnen todos los requisitos exigidos en la Base tercera de esta convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Bullas, y deberán presentarse en el plazo máximo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a aquel en que se efectúe la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Si el último día del plazo fuera inhábil, se trasladará al primer día hábil siguiente. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

2.- Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Bullas, o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas. Las instancias irán acompañadas de la siguiente documentación:

1. Fotocopia compulsada del DNI.
2. Fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria y, de ser ello necesario, homologación de la titulación equivalente.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente de la Corporación dictará, en el plazo máximo de un mes, Resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, determinando en la misma el lugar, día y hora de comienzo de los ejercicios, el orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan ser realizados de forma conjunta y simultánea, y la composición del Tribunal calificador.

2.- La Resolución indicada en el apartado anterior se publicará en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, constando en ella el nombre de los aspirantes admitidos y excluidos y la causa de exclusión, y estableciendo un plazo de diez días para la subsanación de errores.

3.- Si transcurrido dicho plazo no se hubiese formulado reclamación alguna, la lista provisional pasará a definitiva sin necesidad de nueva publicación. En caso de que se hubieren presentado reclamaciones, las mismas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva, la cual será publicada en la forma prevista en el apartado segundo de la presente Base.

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 el tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento de Bullas.

Sexta.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador, que será nombrado en la Resolución de Alcaldía por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, estará integrado por funcionarios/as de carrera y se compondrá de un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y tres vocales. Se designará en cada caso el mismo número de miembros suplentes que titulares, quienes podrán actuar indistintamente. Titulares y suplentes deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

2.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, podrán ser recusados por los aspirantes en los términos establecidos en el artículo 24 de la mencionada norma.

3.- No podrá formar parte del órgano de selección el personal funcionario que hubiera realizado tareas de formación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

4.- La composición del Tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad. La pertenencia de los distintos miembros al Tribunal Calificador lo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Sus decisiones se adoptarán por mayoría.

6.- El Tribunal permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta de personas que han superado el proceso selectivo.

7.- A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, así como a las disposiciones posteriores que actualicen el importe de dichas indemnizaciones.

8.- El Tribunal podrá contar con el asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas, nombrados por el Sr. Alcalde. Dichos asesores prestarán su colaboración, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Séptima.- Las pruebas selectivas.

1.- El sistema de selección será el de oposición libre y constará de tres ejercicios, que tendrán carácter eliminatorio y cada uno de los cuales podrá constar de una o varias pruebas o supuestos.

2.- Los/as aspirantes serán convocados para la realización de los ejercicios en llamamiento único, debiendo acudir provistos/as de su D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir. Serán excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan.

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

4.- El orden de actuación de los/las opositores/as, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjunta y simultáneamente, dará comienzo por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «W», de conformidad con lo previsto en la Resolución de 27 de julio de 2023 ("Boletín Oficial del Estado" de 29 de julio), 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.

5.- Comenzado el proceso selectivo, los sucesivos anuncios del proceso selectivo se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bullas.

6.- Las pruebas selectivas no podrán comenzar hasta que no haya transcurrido al menos un mes desde la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Iniciadas las pruebas, desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Octava.- Ejercicios.

Los ejercicios de la oposición, que tendrán carácter obligatorio, serán los siguientes:

1.- **Cuestionario tipo test:** Consistirá en responder por escrito, en el tiempo máximo a determinar por el Tribunal de Selección, a un cuestionario tipo test de 100 preguntas sobre los contenidos del temario de la oposición (Anexo I). Cada pregunta tendrá tres respuestas alternativas, de las cuales sólo una será correcta. Cada respuesta correcta puntuará 0,10 puntos, calificándose el ejercicio de 0 a 10 puntos para el total de las respuestas correctas, debiéndose obtener al

menos un cinco para superar el ejercicio. La corrección del cuestionario tipo test se realizará por aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Resultado} = 0,10 \times (\text{aciertos} - \text{errores}/3)$$

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.

2.- **Exposición oral:** Consistirá en la exposición oral ante el Tribunal y en el tiempo máximo de 30 minutos, de dos temas extraídos al azar entre los comprendidos en el programa: uno de la parte general y uno de la parte específica del temario de la convocatoria. Para preparar el ejercicio los aspirantes dispondrán de 10 minutos al objeto de realizar un esquema que guíe su exposición.

En este ejercicio se valorará el volumen y comprensión de los conocimientos, la claridad de la exposición y la capacidad de expresión oral. Finalizado el ejercicio el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre cuestiones relacionadas con los temas desarrollados por un período máximo de 15 minutos.

Este ejercicio será eliminatorio y calificado con un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos para aprobar.

3.- **Prueba práctica:** Consistirá en 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.

Novena.- Calificación de los ejercicios.

1.- Todos los ejercicios de la oposición tendrán carácter eliminatorio. En los ejercicios que se califican de 0 a 10 puntos será preciso obtener un mínimo de cinco puntos para superarlos y poder pasar al siguiente.

2.- Las puntuaciones de los aspirantes que hayan superado cada ejercicio se harán públicas una vez otorgadas, y siempre antes del comienzo del ejercicio siguiente, siendo expuestas en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento.

3.- La calificación obtenida por cada uno/a de los aspirantes en los ejercicios y pruebas calificables de 0 a 10 puntos, será la media aritmética de las otorgadas, de forma secreta, por cada uno de los miembros del Tribunal Calificador, a cuyo efecto se sumarán los puntos otorgados por cada miembro del Tribunal, dividiendo el resultado por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente

la calificación del ejercicio o prueba. En la calificación, deberán desecharse las puntuaciones que difieran en 2,5 puntos, por exceso o por defecto, de la media, en cuyo caso se obtendrá una nueva y definitiva nota media excluyendo éstas.

4.- El orden de calificación definitiva, estará determinado por las sumas de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, en el conjunto de los ejercicios aprobados exigiéndose un mínimo de 15 puntos.

5.- Los posibles empates en la puntuación se solventarán de la siguiente forma: En primer lugar, quien haya obtenido más nota en el ejercicio número dos (exposición oral); en su defecto, quien haya obtenido mayor nota en el ejercicio número tres (prueba práctica) y, finalmente, quien haya obtenido mayor nota en el ejercicio número uno (prueba tipo test). Si a pesar de ello, prosigue el empate, se resolverá por orden alfabético a partir de la letra «W», de conformidad con lo previsto en la Resolución de 27 de julio de 2023 (“Boletín Oficial del Estado” de 29 de julio), de la Secretaría de Estado de Función Pública.

Décima.- Lista de aprobados/as.

1.- Terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado, con la identificación de los/as aspirantes, así como las notas parciales de cada uno de los ejercicios del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal, abriéndose un plazo de cinco días hábiles para la presentación de alegaciones.

2.- Una vez transcurrido el plazo referenciado, el Tribunal procederá, en su caso, a resolver las alegaciones que se hayan formulado, y a elevar propuesta a la Alcaldía de la Corporación de nombramiento como funcionario en prácticas del candidato/a que hubiera obtenido la mayor puntuación, que se publicará en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento.

3.- El Tribunal Calificador no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas, un número de aspirantes mayor al de plazas convocadas. Asimismo, elevará a la Alcaldía una lista complementaria, que comprenderá los/as aspirantes por orden de puntuación alcanzada que, habiendo aprobado todos los ejercicios, no hayan sido seleccionados/as, la cual tendrá por objeto cubrir, por su orden, los supuestos de fallecimiento, renuncia, no reunir o no acreditar los requisitos exigidos, o no superación el periodo de prueba.

4.- Las resoluciones del Tribunal vincularán a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Undécima.- Nombramiento como funcionarios en prácticas.

1.- Los aspirantes propuestos para la realización del periodo de prácticas mediante nombramiento como funcionarios en prácticas aportarán en el plazo de veinte días naturales en el Departamento de Recursos Humanos de este Ayuntamiento la siguiente documentación:

- a) DNI y fotocopia del mismo
- b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- c) Reconocimiento médico por parte de los servicios propios o concertados del Ayuntamiento.

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 domiciliación bancaria para el ingreso de la nómina.

g) Informe médico acreditativo de no padecer defecto físico o psíquico que imposibilite el normal ejercicio de las tareas.

2.- Quien, dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, no presentara la documentación, o de la misma se dedujese que carecen 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 la instancia. En este caso, la propuesta del Tribunal se entenderá efectuada en favor del siguiente aspirante con mayor puntuación incluido en la lista complementaria aprobada por aquél.

3.- El periodo de prueba tendrá una duración de dos meses y tendrá como propósito que el aspirante experimente en departamento al que sea adscrito las tareas propias de Técnico de Administración General. Estas actividades contarán con la supervisión y tutoría del Jefe del Área correspondiente, quien deberá de emitir un informe valorando la capacidad y competencia del funcionario en prácticas, atendiendo para ello a su productividad, la capacidad de aplicación de los conocimientos teóricos, la calidad de su trabajo, la capacidad de comprensión de las situaciones planteadas, y la creatividad en la resolución de problemas. Puntuando dichos factores del 1 al 10. Siendo necesario para su aprobación al menos de un 5. El funcionario en prácticas percibirá las retribuciones inherentes a tal condición.

4.- El aspirante que no superase el periodo de prueba, de acuerdo con el procedimiento de calificación indicado anteriormente, perderá el derecho a su nombramiento como funcionario de carrera, mediante una resolución motivada de la autoridad convocante, a propuesta del órgano responsable de la evaluación de las prácticas.

5.- En el caso de que el aspirante seleccionado no llegara a ser nombrado funcionario de carrera por fallecimiento, renuncia, no reunir o acreditar los requisitos exigidos, o no superar el periodo de prueba, la propuesta del Tribunal se entenderá efectuada en favor del siguiente aspirante con mayor puntuación incluido en la lista complementaria aprobada por aquél.

Decimosegunda.- Nombramiento como funcionario de carrera.

1.- El nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes propuestos, únicamente podrá efectuarse una vez superado el periodo de prácticas con informe favorable del Jefe del Área correspondiente.

2.- Dichos nombramientos serán objeto de publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia". Los aspirantes deberán tomar posesión como funcionarios de carrera en el plazo máximo de diez días, a contar a partir del día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento. En el supuesto de no tomar posesión en dicho plazo, sin causa justificada, perderán todos sus derechos a la plaza.

Decimotercera.- Lista de espera.

1.- Todas las personas que superen el proceso selectivo serán incluidas en una lista de espera, ordenada de forma decreciente de puntuación, para los futuros nombramientos como funcionarios interinos en el puesto de Técnico de Administración General que resulten precisos en los supuestos establecidos en el artículo 10 del TREBEP, la cual permanecerá vigente hasta que se efectúe una nueva convocatoria.

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

3.- La oferta realizada al candidato deberá serle comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma. A estos efectos, los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar al Servicio de Personal, cualquier variación de los mismos.

Decimocuarta.- Incidencias.

1.- El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo aquello no previsto por las presentes bases, siempre que no se oponga a las mismas y de acuerdo con la legislación vigente.

2.- En el caso de que durante la celebración de las pruebas selectivas se observase por el Tribunal que alguno de los aspirantes no reúne uno o más de los requisitos exigidos por la convocatoria, podrá, previa audiencia del/la aspirante afectado/a, proponer al Alcalde su exclusión de las pruebas, haciendo constar expresamente las causas en la propuesta.

Decimoquinta.- Recursos.

Las presentes Bases, la correspondiente convocatoria, y cuantos actos se deriven de éstas, o de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Bullas, 20 de mayo de 2024.—La Alcaldesa, María Dolores Muñoz Valverde.

Anexo I

Temario

Parte general

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. 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. 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. Composición, organización y funciones. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 6. El Poder Judicial: regulación constitucional. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España.

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 General del Estado. La organización territorial de la Administración del Estado.

Tema 9. 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.

Tema 10. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia.

Tema 11. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

Tema 12. 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 13. 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 14. 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.

Tema 15. 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 16. 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. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 17. 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 18. 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 19. 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 20. 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 21.- Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

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

Tema 23.- La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 24.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 25.- El principio de autotutela declarativa. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecución forzosa. La vía de hecho.

Tema 26.- Procedimiento administrativo (I): Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 27. Procedimiento administrativo (II): La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 28. Procedimiento administrativo (III): La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 29. Procedimiento administrativo (IV): La instrucción del procedimiento. Sus fases. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada.

Tema 30. Procedimiento administrativo (V): 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 31. Procedimiento administrativo (VI): El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

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

Tema 33. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales, aritméticos o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 34. 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 35. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

Tema 36. 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 37. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 38. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 39. El patrimonio de las Administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 40. 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.

Tema 41. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. 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 42. El servicio público: concepto y evolución. La actividad administrativa de prestación de servicios públicos. El servicio público en las entidades locales. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales

Tema 43. 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 44. El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. Régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 45. La relación estatutaria. Los derechos individuales. Retribuciones. El régimen de la Seguridad Social. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho a la huelga. La negociación colectiva.

Tema 46. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 47. Las fuentes del ordenamiento laboral. Los convenios colectivos de trabajo. El contrato de trabajo. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.

Tema 48. La legislación mercantil. El comerciante individual: concepto, capacidad, incapacidad y prohibiciones. Las sociedades mercantiles en general: clases. El Registro Mercantil. Los estados de anormalidad en la vida de la empresa.

Parte especial

Tema 49. 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 50. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato, régimen de invalidez, recurso especial en materia de contratación.

Tema 51. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.

Tema 52. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 53. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 54. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 55. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El perfil de contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 56. 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 57. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato de obras. Cumplimiento y resolución.

Tema 58. 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 59. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 60. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 61. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 62. Los principios constitucionales del Derecho Financiero. Principios relativos a los ingresos públicos: legalidad y reserva de ley, generalidad, capacidad económica, igualdad, progresividad y no confiscatoriedad. Principios relativos al gasto público: legalidad y equidad, eficacia, eficiencia y economía en la programación y ejecución del gasto público. Aplicación del Derecho Financiero. Eficacia de las normas financieras en el tiempo. Eficacia de las normas financieras en el espacio. La interpretación de las normas financieras.

Tema 63. 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 64. 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 65. 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 66. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 67. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 68. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 69. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 70. El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad: especial referencia al trámite simplificado. Documentos contables y libros de contabilidad.

Tema 71. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 72. Marco integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 73. Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 74. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas: organización y funciones. Los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 75. 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 76. La Gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 77. La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 78. 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 79. 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 80. 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 81. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana

Tema 82. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 83. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las

Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales

Tema 84. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 85. 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. Legislación urbanística de la Región de Murcia.

Tema 86. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. Régimen del suelo urbano, no urbanizable y urbanizable según la Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia.

Tema 87. El Plan General de Ordenación Urbana. Concepto. Contenido. Procedimiento de aprobación.

Tema 88. Planeamiento de desarrollo: Planes parciales, especiales y Estudios de Detalle.

Tema 89. Modalidades de gestión urbanística. Sistemas de actuación, actuaciones de iniciativa pública y privada. Las actuaciones asistemáticas. Breve referencia a los convenios urbanísticos.

Tema 90. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística, la declaración responsable y comunicación previa. Deberes de conservación. Órdenes de ejecución y declaración de ruina, según la Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia

Tema 91. La inspección urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin título habilitante o incumpliendo sus determinaciones. Régimen de las infracciones y sanciones urbanísticas. Procedimiento sancionador en materia urbanística, según la Ley 13/2015 Tema 92. 5, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia.

Legislación sobre protección del medio ambiente. Ley 4/2009, 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada de la Región de Murcia. Títulos habilitantes. Efectos y control.

Tema 93. Infracciones y sanciones en materia medioambiental. Procedimiento sancionador. Prescripción y caducidad.



ANEXO II

Modelo de instancia

D./D.^a....., mayor de edad, vecino/a de..... con domicilio en..... teléfono....., E-mail....., con D.N.I. número....., interesado en participar en la oposición libre convocada por el Ayuntamiento de Bullas para la provisión en propiedad, de dos plazas de Técnico de Administración General, vacantes en la plantilla de personal funcionario, según convocatoria inserta en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» número..... de fecha....., ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Bullas, comparece y expone:

1º- Que reúno todos y cada uno de los requisitos y condiciones relacionados en el apartado primero de la Base Tercera.

2º- Que acepto en su totalidad y me someto a las presentes bases reguladoras del proceso selectivo.

3º- Que acompaño documentación exigida en el apartado segundo de la Base Cuarta. En concreto:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria y, de ser ello necesario, homologación de la titulación equivalente.

Por todo lo expuesto, solicito ser admitido al correspondiente procedimiento selectivo convocado para proveer dicha plaza vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Bullas.

Bullas a de de 202.....

Sra. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE BULLAS