

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Abanilla

1749 Resolución de 23 de marzo de 2022 de la Alcaldía por la que se aprueban las bases por las que se regirá el proceso selectivo para proveer una plaza de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Abanilla y se convoca plaza de dicha categoría.

La Alcaldía de este Ayuntamiento, mediante Decreto número 137, de fecha 23 de marzo de 2022, ha resuelto aprobar las bases y convocatoria de concurso-oposición para proveer una plaza de Técnico de Administración General, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2021, referente a esta categoría, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, cuyo contenido es el que sigue:

“Resultando que, por esta Alcaldía se ordenó la incoación de expediente para la provisión de una plaza de Técnico de Administración General, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, figurando en la oferta de empleo público para el año 2021, publicada en el BORM, número 59, de fecha 12 de marzo de 2021.

De conformidad con el informe de secretaría y en virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y, en concreto, los artículos 21.1.g) y 102.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

Resuelvo:

Primero.- Aprobar las siguientes bases que regirán la convocatoria del proceso selectivo para proveer un plaza de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Abanilla, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, de los establecidos en el artículo 76 en relación con la Disposición transitoria tercera del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, vacante en la plantilla de personal e incluida en la oferta de empleo público del ejercicio 2021, mediante el sistema de concurso-oposición libre, quedando justificada la opción por el mismo en la importante categoría que ocupa la plaza dentro de la plantilla de personal de este Ayuntamiento y la alta cualificación exigible para el adecuado desarrollo de las funciones a desempeñar por el/la aspirante que resulte seleccionado/a, tratándose del sistema de selección más completo de los que prevé la normativa (oposición, concurso-oposición y concurso).

Dichas bases figuran como anexo a la presente Resolución.

Segundo.- Convocar pruebas selectivas para proveer 1 plaza correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2021, de la categoría de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Abanilla.

Tercero.- El importe de la tasa por derechos de examen es de 21 euros, según lo previsto en el artículo 5.1 de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen de este ayuntamiento, publicada en el BORM, número77, de fecha 6 de abril de 2021.

Cuarto.- El orden en que habrán de actuar los/las aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente

dando comienzo el opositor/a cuyo primer apellido comience con la letra V, de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Función Pública el día 21 de junio de 2021 (Boletín Oficial del Estado núm. 153, de 28 de junio de 2021).

Quinto.- El plazo de admisión de instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas será de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Sexto.- Disponer la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de Región de Murcia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Abanilla (www.sede.abanilla.regiondemurcia.es), así como un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa podrán interponerse los recursos que se indican a continuación:

I. Recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de la presente resolución, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de la presente resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).

II. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que reciba la notificación de la resolución del recurso (artículos 123, apartado 2.º, y 124 LPAC y 46 LJCA).

III. Si en el plazo de un mes de la interposición del recurso de reposición no ha recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que haya terminado el plazo para resolver expresamente el recurso de reposición (artículos 124 y 24 LPAC y 46 LJCA).

IV. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPAC).

Anexo

Bases por las que se regirá la convocatoria de pruebas selectivas para el acceso a la categoría de Técnico/a de Administración General del Ayuntamiento de Abanilla, mediante sistema selectivo de concurso-oposición

Primera.- Ámbito de aplicación y normativa aplicable.

La realización de las pruebas selectivas que se convoquen para proveer la mencionada plaza en la categoría de Técnico/a de Administración General se ajustará a lo establecido en las presentes bases.

Asimismo, será de aplicación a este proceso selectivo: 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; supletoriamente, en defecto de previsión expresa en las normas anteriormente mencionadas, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y demás disposiciones que sean de aplicación, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Segunda.- Publicación de la convocatoria.

La convocatoria se publicará íntegra en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado.

Las siguientes comunicaciones correspondientes a la convocatoria se expondrán mediante anuncio en el tablón de anuncios de la corporación y en el tablón de edictos electrónico de la sede electrónica municipal

(<https://sede.abanilla.regiondemurcia.es/>).

Tercera.- Característica de la plaza.

La plaza convocada corresponde al Grupo A, Subgrupo A1, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su Disposición Transitoria Tercera, y está encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, categoría Técnico/a de Administración General del Ayuntamiento de Abanilla. La misma está incluida en la oferta de empleo público aprobada por este ayuntamiento, correspondiente al año 2021, publicada en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", número 59, de fecha 12 de marzo de 2021.

Cuarta.- Condiciones y requisitos de los aspirantes.

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

1) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el artículo 4 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre el acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores, en relación al artículo 57.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Aquellos aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano mediante el sistema que determine el Tribunal de selección.

2) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

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

4) Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En 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.

5) Titulación: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Grado o Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración Pública, Económicas o Administración y Dirección de Empresas, o equivalente a las anteriores.

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.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos oficiales correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social del Minusválido, serán admitidas en igualdad de condiciones con los otros aspirantes, las personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad

Universal de las Personas con Discapacidad. A tal efecto, los aspirantes con alguna discapacidad harán constar en su solicitud su condición y grado de minusvalía.

Quinta.- Solicitudes y plazo de presentación.

Los aspirantes presentarán solicitud según el modelo que se adjunta como anexo, junto con fotocopia del DNI y demás documentación exigida por las presentes bases, dirigida al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

Las instancias podrán presentarse a través de la sede electrónica, presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento, o por cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles, contados desde el siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, del Pasaporte, siempre en vigor y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

- Fotocopia de la titulación académica exigida, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, así como el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición.

- Resguardo acreditativo del ingreso de la cantidad de 21 euros, en concepto de tasa derechos de examen A1, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Abanilla, publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, n.º 77, de fecha 6 de abril de 2021, en la cuenta bancaria que a continuación se indica: **ES27 3058 0398 7127 3200 0013.**

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

Serán de aplicación las reducciones y bonificaciones que se contemplan en la mencionada Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen. (BORM n.º 77, de fecha 6 de abril de 2021).

- Declaración jurada o promesa de que son ciertos y veraces todos los datos consignados en la solicitud, así como de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado por resolución judicial para el desempeño de empleo o cargo público, así como que dispone de la documentación que así lo acredita, la cual pondrá a disposición de la Administración en caso de ser requerida y, compromiso de mantener tales presupuestos a lo largo de todo el procedimiento. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En el presente proceso selectivo se establecerá, para los aspirantes con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo acrediten y soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de la prueba de oposición. En su caso, los interesados habrán de formular la correspondiente petición en la solicitud de participación.

-Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados, en su caso. No será necesaria la compulsación de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Abanilla puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

Sexta.- Admisión de los aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en el plazo máximo de un mes, en la que constará la relación nominal de los aspirantes admitidos y excluidos, y, en su caso, el motivo de inadmisión. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada

La resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el tablón de edictos electrónico de la sede electrónica municipal

(<https://sede.abanilla.regiondemurcia.es/>)

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

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará una resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada. Se podrá indicar en la citada Resolución, la fecha, lugar y hora de realización de la primera prueba que hubiera de realizarse, sin perjuicio de que con anterioridad el órgano de selección publique las mismas mediante el correspondiente anuncio.

La resolución aprobatoria de la lista definitiva o la resolución aprobatoria de la lista provisional, desde el momento en que esta devenga en definitiva, pondrá fin a la vía administrativa, y contra ella se podrá interponer potestativamente

recurso de reposición ante el señor Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente; en el plazo de dos meses, sin perjuicio de que se ejercite, en su caso, cualquier otro que se estime procedente.

Séptima.- Órgano de selección.

1. El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas estará constituido, al menos, por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales. El número de titulares será impar y no inferior a cinco, con sus respectivos suplentes. Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera, con nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, garantizando la idoneidad de los mismos para enjuiciar los conocimientos y aptitudes de los/las aspirantes.

2. Los miembros del Tribunal serán nombrados por el Presidente de la Entidad Local, excepto uno de los vocales que será nombrado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, de acuerdo con los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, así mismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

3. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

4. La resolución en la que se realice la designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes y se hará pública en la misma resolución en la que se publique la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el tablón de edictos electrónico de la sede electrónica municipal (<https://sede.abanilla.regiondemurcia.es/>). En dicha resolución se especificará el lugar, fecha y hora en que se constituirá el Tribunal.

5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto. 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 este le curse al efecto.

6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía, y los aspirantes podrán promover su recusación, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente.

7. El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las bases generales y

específicas de cada convocatoria. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes en cada sesión.

8. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares, y, si están ausentes, los suplentes, que no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión, pudiendo, por tanto, actuar de forma indistinta con los titulares. Si una vez constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, este designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia. Del mismo modo se procederá en caso de ausencia del Secretario una vez iniciada la sesión.

9. De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, así como las incidencias, deliberaciones y votaciones que se produzcan. Las actas fechadas y rubricadas por todos los miembros del Tribunal, constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

10. Las actuaciones de los Tribunales pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde que estas se hagan públicas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas.

Para la resolución del recurso de alzada, la Alcaldía solicitará un informe al Tribunal actuante que, en su caso, se volverá a constituir a tales efectos, de acuerdo con lo que establecen las presentes bases. El informe vinculará al órgano que ha de resolver el recurso, cuando pretenda la alteración de la propuesta de nombramiento.

Octava.- Sistema de selección.

El proceso de selección se realizará a través del sistema de concurso-oposición, quedando justificada la opción por el mismo en la importante categoría que ocupa la plaza dentro de la plantilla de personal de este Ayuntamiento y la alta cualificación exigible para el adecuado desarrollo de las funciones a desempeñar por el/la aspirante que resulte seleccionado/a, tratándose del sistema de selección más completo de los que prevé la normativa (oposición, concurso-oposición y concurso).

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

La titulación académica acreditada como requisito a efectos de los previsto en la base anterior no se tendrá en cuenta en la fase de concurso.

1.ª) Fase de concurso.

Todos los méritos que se aleguen deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, valorándose a esa misma fecha. Los méritos alegados serán justificados documentalmente por los aspirantes adjuntándolos a la solicitud, en la forma determinada por las presentes bases, y serán valorados de acuerdo con el siguiente **baremo**:

a) Formación.

a1) Titulaciones académicas. Por ostentar otra titulación: Licenciatura, Grado o Máster distintos al exigido para participar en la convocatoria: 0,50 puntos hasta un máximo de 0,50 puntos.

a2) Por la superación de ejercicios para el acceso a la condición de personal funcionario de carrera Grupo A, Subgrupo A1 en los últimos cinco años en cualquier Administración Pública: 0,20 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos. La acreditación de este mérito se realizará mediante certificado expedido por la Administración correspondiente.

a3) Cursos de formación en materia que esté directamente relacionada con la categoría objeto de la presente convocatoria, hasta un máximo de 0,50 puntos, con arreglo a la siguiente progresión:

a.3.1) Cursos de 151 o más horas: 0,25 puntos.

a.3.2) Cursos de 101 a 150 horas: 0'20 puntos.

a.3.3) Cursos de 51 a 100 horas: 0'15 puntos.

a.3.4) Cursos de 15 a 50 horas: 0'10 puntos.

Serán valorados los cursos convocados u organizados por la C.A.R.M. o por Centros de Formación oficiales de cualquier Administración Pública, así como Universidades y organismos promotores de planes de formación continua incluidas las organizaciones sindicales. Las actividades formativas tales como jornadas, seminarios y debates, no serán objeto de valoración. Solamente serán valoradas aquellas certificaciones de cursos de formación en las que conste fecha de realización y número de horas de formación. Los diplomas o títulos propios de las Universidades serán valorados en este apartado conforme al número de horas acreditado para su obtención. En todo caso siempre serán objeto de valoración los cursos referentes a las siguientes materias transversales: Prevención de riesgos laborales, idiomas, ofimática e informática, calidad, atención al público y procedimiento administrativo común.

b) Experiencia.

Por servicios efectivos prestados en calidad de funcionario de carrera o interino, en Administración Local en plaza o puesto de personal funcionario Grupo A, Subgrupo A1 o grupo equivalente, a tiempo completo/ como Técnico de Administración General o en puestos reservados a Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional: 0,10 puntos por cada mes natural completo trabajado, hasta un máximo de 1 punto. La acreditación de este mérito se realizará mediante certificado de la Administración en que hubiera desarrollado la prestación de los servicios o documentación fehacientemente original o compulsada que permita al Tribunal poder valorar que se cumplen los requisitos para puntuar por este mérito.

2.ª) Fase de oposición.

La fase de oposición constará de los ejercicios obligatorios que a continuación se indican teniendo carácter eliminatorio:

Primer ejercicio:

Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas de los que componen la parte general del programa que figura en el anexo I, extraídos al azar.

El tiempo para la realización de este ejercicio será propuesto por el tribunal con una duración máxima de tres horas.

El ejercicio será leído posteriormente en sesión pública por los /as aspirantes. El órgano de selección no podrá abrir diálogo alguno con el/la opositor/a.

En este ejercicio, se valorará los conocimientos, la claridad y el orden de ideas y la calidad de expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición.

Segundo ejercicio:

Consistirá en resolver por escrito, uno o varios supuestos prácticos relacionados con las materias que componen el temario que figura en los anexos I y II.

El tiempo para la realización de este ejercicio será propuesto por el tribunal con una duración máxima de cuatro horas.

Los/las opositores/as podrán hacer uso de los materiales en soporte papel que consideren oportunos, tales como textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta.

El ejercicio será leído posteriormente en sesión pública por los /as aspirantes. El órgano de selección no podrá abrir diálogo alguno con el/la opositor/a.

En este ejercicio se valorará la capacidad de raciocinio y análisis, la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, la sistemática en el planteamiento, formulación de conclusiones, el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por la letra "V" resultante del sorteo realizado con fecha 21 de junio de 2021, 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. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "V", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "W", y así sucesivamente.

Novena.- Calificación de la fase de oposición.

La fase de oposición se calificará de 0 a 6 puntos, valorándose cada ejercicio comprensivo de la misma con un máximo de 3 puntos, viniendo determinada la calificación final de esta fase por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios eliminatorios.

Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán como sigue:

Primer ejercicio.

Tras la lectura pública del ejercicio, se calificará de 0 a 3 puntos, siendo eliminados aquellos/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 1,50 puntos.

La calificación de este ejercicio se obtendrá sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del órgano de selección y dividiendo el total entre el número de asistentes del órgano de selección. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del órgano de selección exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, estas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, solo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión

pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

Segundo ejercicio.

Tras la lectura pública del ejercicio, se calificará de 0 a 3 puntos, siendo eliminados aquellos/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 1,50 puntos.

La calificación de este ejercicio se obtendrá de la misma forma que la recogida para el primer ejercicio.

Décima.- Calificación definitiva del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso selectivo estará determinada por la suma de la calificación final obtenida en la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso, ordenados de mayor a menor puntuación. El órgano de selección no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

La suma total de puntos determinará la calificación definitiva de los aspirantes y su orden de prelación, constituyéndose una lista de espera al efecto.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición.
2. Mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición.
- 3.- Mejor puntuación obtenida en la fase de concurso.

De persistir la igualdad, se resolverá por orden alfabético del primer apellido de los/las aspirantes empatados, de acuerdo con 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.

El Tribunal propondrá al Alcalde-Presidente la resolución de las pruebas selectivas y la formación de la lista de espera para la propuesta de nombramiento atendiendo al orden de prelación de la misma.

Undécima.- Lista de aprobados.

Finalizado el proceso de selección, el órgano de selección publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en el Tablón de Edictos físico del Ayuntamiento de Abanilla y en el tablón de edictos de la sede electrónica.

Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

Simultáneamente a su publicación en dichos Tablones, el órgano de selección elevará la relación expresada al titular del órgano competente.

El órgano de selección no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/las aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por los/las

aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/las aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los/las aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios/as de carrera.

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

Duodécima.- Presentación de documentos.

En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en los tablones físico y electrónico del Ayuntamiento, el/la aspirante propuesto/a aportará los documentos, originales o debidamente compulsados, acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en las presentes bases.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 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, quienes dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Decimotercera.- Nombramiento como funcionario/a de carrera.

Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante propuesto/a que haya aportado la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, será nombrado/a funcionario/a de carrera por el titular del órgano competente, en el plazo máximo de dos meses desde la publicación de la relación de aprobados/as en los tablones de edictos referidos, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Transcurrido el plazo de un mes, el/la aspirante que no haya tomado posesión perderá todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Decimocuarta.- Comunicaciones e incidencias.

La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo del proceso selectivo, se realizará a través del Tablón de Edictos físico del Ayuntamiento y el de su sede electrónica.

La publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y el de su sede electrónica será vinculante a efectos de la convocatoria para la realización de los ejercicios de la fase de oposición y, en su caso, para el concurso, así como

la que determine el inicio del cómputo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según las bases.

Los aspirantes podrán dirigir al órgano competente las comunicaciones sobre incidencias relativas a la actuación del Tribunal, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

Decimoquinta.- Lista de espera para funcionarios/as interinos.

El resto de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, se integrarán en una lista de reserva, ordenada por riguroso orden decreciente de puntuación, para nombramientos como funcionarios interinos en los supuestos establecidos por el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

La Alcaldía-Presidencia, aprobará la correspondiente lista de espera conforme a la propuesta del Tribunal Calificador, haciéndola pública en el Tablón de anuncios de la Corporación y en el tablón de edictos electrónico de la sede electrónica municipal (<https://sede.abanilla.regiondemurcia.es/>). En esta misma resolución se contendrán las reglas de funcionamiento de la mencionada lista.

Decimosexta.- Incidencias e impugnación.

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

Si el Tribunal tiene conocimiento en cualquier momento del proceso selectivo de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al señor Alcalde Presidente, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta. En lo no previsto en estas bases específicas, se estará a lo dispuesto en las normas legales de aplicación, quedando además facultado el Tribunal para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes respecto de las dudas, empates, orden y tramitación respecto del presente procedimiento selectivo.

Decimoséptima.- Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Concretamente, contra las actuaciones del Tribunal Calificador, a partir del día siguiente a su publicación, las personas aspirantes podrán presentar: Durante dos días hábiles, las reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas, que serán resueltas por el propio Tribunal, o dentro del plazo de un mes, recurso de alzada, en general, contra los actos de trámite que impliquen la imposibilidad de continuar en el procedimiento selectivo o produzcan indefensión, que será resuelto por la Alcaldía.

Anexo I (Temario)

Parte general

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

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

Tema 3.- Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

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

Tema 5.- El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

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

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

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

Tema 9.- El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 10.- La Administración Local: entidades que la integran. Evolución de la normativa básica de régimen local. El marco competencial de las entidades locales.

Tema 11.- El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

Tema 12.- 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 13.- Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos

de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 22.- La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 23.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

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

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

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

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

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

Tema 29.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

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

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

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

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

Parte específica

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

Tema 2.- Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

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

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

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

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

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

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

Tema 9.- El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 10.- El Presupuesto General de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La Elaboración y aprobación del Presupuesto. Su estructura. La prórroga del Presupuesto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 31.- El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

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

Tema 33.- Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 34.- El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal. Los Convenios Colectivos de Trabajo.

Tema 35.- El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario. Modalidades del contrato de trabajo. Medidas de fomento del empleo.

Tema 36.- Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Derechos y Deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

Tema 37.- Libertad sindical. La participación del personal en la empresa. Comités de empresa y delegados de personal. Las asambleas de trabajadores. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. El cierre patronal.

Tema 38.- La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral.

Tema 39.- La Seguridad Social. Entidades Gestoras y Servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.

Tema 40.- Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 41.- El Estatuto Básico del Ciudadano en la actividad de ordenación territorial y urbanística. El Estatuto Básico de la iniciativa y participación de los ciudadanos en la actividad urbanística.

Tema 42.- El estatuto jurídico de la propiedad del Suelo. El estatuto básico de la promoción de actuaciones urbanísticas.

Tema 43.- El régimen de valoraciones del suelo. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial por razón de ordenación del territorio y el urbanismo.

Tema 44.- Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Los Patrimonios Públicos de Suelo. El Derecho de superficie.

Tema 45.- El Registro de la propiedad y el Urbanismo. La inscripción de actos de naturaleza urbanística en el Registro de la Propiedad.

Tema 46.- El planeamiento urbanístico. Clases de Planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento.

Tema 47.- La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.

Tema 48.- La intervención del uso y edificación del suelo. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística.

Tema 49.- Seguridad ciudadana y policía Local. Los Cuerpos de Policías Locales. Funciones. La coordinación de las Policías Locales. Protección Civil. Los servicios de prevención y extinción de incendios.

Tema 50.- Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 51.- Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano: Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica.

Tema 52.- Las competencias de las entidades locales en materia de gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

Tema 53.- Protección de la salubridad pública. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria. El control ambiental de actividades.

Tema 54.- Intervención municipal en el comercio y actividades de servicio. La venta ambulante. La Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

Tema 55.- Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género. Las competencias en materia de transporte colectivo de viajeros.

Tema 56.- El alcance de las competencias locales en materia de educación, la cultura y el deporte. Las obligaciones de las Entidades Locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. Competencias de las Entidades Locales en materia de turismo. Municipios turísticos.

Tema 57.- Los delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, a la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.

Tema 58.- Delitos contra la Administración Pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.

Abanilla, 24 de marzo de 2022.—El Alcalde, P.D. firma. Decreto n.º 354/19 de 5 de julio, el Secretario, Miguel Castillo López.

ANEXO II (MODELO DE SOLICITUD)

Solicitud de participación en el proceso selectivo para la provisión mediante concurso- oposición libre de una plaza de Técnico de Administración General encuadrada en la plantilla de funcionarios de carrera del Excelentísimo Ayuntamiento de Abanilla correspondiente a la oferta de empleo público de 2021.

1. DATOS PERSONALES.

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO	
NOMBRE		D.N.I.	Fecha de nacimiento
DIRECCIÓN		LOCALIDAD	C.P.
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO	

2. DATOS DE LA CONVOCATORIA.

- a) Fecha de publicación de las bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (indicar):
- b) Fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (indicar):

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y MANIFIESTA que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta de la presente convocatoria.

En a de de 2022.

(Firma de el/la interesado/a)

**AL SEÑOR ALCALDE- PRESIDENTE DEL EXCELENTÍSIMO
AYUNTAMIENTO DE ABANILLA.**