

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alcantarilla

### **3318 Aprobación de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante concurso/ oposición, de una plaza de Técnico en Obras Públicas, vacante en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Alcantarilla.**

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alcantarilla, en sesión ordinaria celebrada con fecha 3 de mayo de 2022, se aprobó la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico en Obras Públicas, a proveer mediante el sistema de concurso-oposición, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2021, cuyo texto íntegro de sus Bases es el siguiente:

#### **Bases por las que se rige la convocatoria para la provisión en propiedad mediante concurso/ oposición una plaza de Técnico en Obras Públicas vacante en el Ayuntamiento de Alcantarilla**

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

Las presentes bases tienen por objeto regir la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición incluida en la oferta de empleo público correspondiente al año 2021 publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia el 31 de diciembre de 2021, de una plaza de Técnico en Obras Públicas en el Ayuntamiento de Alcantarilla.

Las características de la plaza objeto de la convocatoria son las siguientes:

Grupo: A.

Subgrupo: A2.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica Media

Denominación: Técnico/a en Obras Públicas

##### **2.- Publicaciones.**

El anuncio de la convocatoria de las pruebas selectivas se publicará en el Boletín Oficial del Estado, y las bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcantarilla y en la página web municipal ([www.alcantarilla.es](http://www.alcantarilla.es)).

La composición del Tribunal, la determinación de la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la relación de aspirantes admitidos y excluidos, y el plazo para formular alegaciones, escritos de recusación o abstención de los miembros del Tribunal y solicitudes de subsanación de errores o defectos, y demás publicaciones correspondientes al desarrollo del proceso selectivo, se harán públicas a efectos de notificación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Igualmente, lo indicado en el párrafo anterior, podrá consultarse a título informativo en la página Web Municipal ([www.alcantarilla.es](http://www.alcantarilla.es)).

### 3.- Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitidos a la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, al día que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de cualquier Estados miembro de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás legislación que regule esta materia.

b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión del título Grado en Ingeniería Civil o título habilitante para el ejercicio de la profesión regulada de Ingeniero Técnico en Obras Públicas de acuerdo con los requisitos establecidos en la Orden CIN/307/2009 de 9 de febrero, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

3.2. Todos los requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de solicitudes, y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo y durante la vigencia de la lista de espera que se derive de este proceso.

Los aspirantes estarán sujetos al pago de la tasa correspondiente, prevista en la "Ordenanza fiscal reguladora del abono de tasas por parte de los aspirantes a pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Alcantarilla", publicada en el BORM de 31 de diciembre de 2014.

El importe de dicha tasa será de 12,50 €, debiendo aportar el interesado copia de la autoliquidación de tasas junto con la instancia. La carta de pago de la tasa se podrá retirar en la Oficina de recaudación del Ayuntamiento de Alcantarilla, situada en la calle San Sebastián, n.º 3, o también podrá solicitarse mediante correo electrónico a la dirección [recaudacion@ayto-alcantarilla.es](mailto:recaudacion@ayto-alcantarilla.es)

Se aplicará una bonificación del 50% sobre los derechos de examen en los siguientes casos:

- Aspirantes que sean miembros de familia numerosa; la condición de miembro de familia numerosa deberá acreditarse mediante la presentación de carné o título expedido por órgano competente, en vigor en el momento de la solicitud para participar en las pruebas de selección.

- Aspirantes que, en la fecha de publicación de la convocatoria, sean demandantes de empleo y se encuentran en esta situación durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de finalización del plazo de instancias de la convocatoria; aportando el correspondiente certificado expedido por organismo competente.

No procederá la devolución de estos derechos cuando el solicitante fuese excluido del proceso selectivo por causas imputables al mismo.

#### **4.- Instancias.**

4.1. Los aspirantes presentarán instancia según el modelo existente en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcantarilla dirigida al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento.

Las instancias de participación en el proceso selectivo, deberán realizarse exclusivamente por medios electrónicos, a través de la Sede Electrónica Municipal, de conformidad con el Artículo 15.2 del Reglamento de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Alcantarilla (BORM nº 298 de 28 de diciembre de 2021).

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Copia del Documento Nacional de Identidad o en su caso del pasaporte.
- Copia de la titulación exigida.

- Documentos acreditativos de los méritos académicos y profesionales a valorar en el concurso. No serán valorados aquellos méritos no invocados, ni aquellos que aún siendo invocados no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por cualquiera de los medios autorizados en derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior por parte de la Administración, ya que el número de méritos alegable no se considera requisito necesario para la admisión del solicitante.

- Justificante acreditativo del ingreso de los derechos de examen fijados en la cantidad de 12,50 euros.

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 las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las diferentes pruebas. En su caso, los interesados habrán de formular la correspondiente petición en la solicitud de participación.

4.2. Los aspirantes deberán manifestar en su solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas (referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes) y aportar la justificación documental de los méritos alegados.

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

5.1. El tribunal de las pruebas selectivas estará formado por cinco miembros: un presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales, con sus respectivos suplentes.

5.2. Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes, deberán ser funcionarios de carrera y poseer un nivel de titulación igual o superior a la requerida para acceder a esta convocatoria.

5.3. Los miembros del tribunal serán nombrados por el presidente de la entidad local, de acuerdo con los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria siempre la presencia de presidente y secretario.

5.7. 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, éste 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.

5.8. A la finalización del proceso selectivo, el secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, así como las incidencias, deliberaciones y votaciones que se produzcan. El acta, fechada y rubricada, constituirá el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

#### **6.- Proceso selectivo.**

El proceso selectivo se realizará mediante concurso-oposición, siendo éste uno de los sistemas previstos por la ley para la selección de funcionarios de carrera, artículo 61.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de Empleado Público.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

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.

#### **7.- Fases del proceso selectivo.**

##### **7.1.- Fase de oposición (Máximo 70 puntos)**

La fase de oposición constará de dos ejercicios, será previa a la fase de concurso y tendrá carácter eliminatorio. Los ejercicios serán eliminatorios y podrán ser calificados por el Tribunal de 0 hasta un máximo de 35 puntos cada uno, siendo necesario alcanzar como mínimo en cada uno de ellos, 17,50 puntos para aprobar el ejercicio y pasar al siguiente.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario planteado por el Tribunal consistente en 100 preguntas tipo test, con 4 alternativas de respuesta de las que sólo una será correcta. Las preguntas estarán relacionadas con el temario que figura como Anexo a estas Bases. A dicho cuestionario se aplicará la siguiente fórmula de penalización:

$$\text{Valoración del test: } N.^{\circ} \text{ de aciertos} - \frac{N.^{\circ} \text{ de errores}}{N.^{\circ} \text{ de alternativas} - 1}$$

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos.

Para pasar a la siguiente fase de oposición será necesario obtener al menos la mitad de la puntuación máxima otorgada al ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización un supuesto práctico a elegir de entre dos propuestos por el tribunal inmediatamente antes del inicio de los ejercicios, y sobre temas relacionados con las materias del programa.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos.

Este ejercicio podrá ser grabado. En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados y la formulación de conclusiones.

La puntuación de la fase de oposición se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios. Para pasar a la fase de concurso será necesario obtener, al menos, una puntuación de 35 puntos (17,50 puntos mínimo en cada ejercicio).

#### 7.2.-Fase de concurso. (Máximo 30 puntos)

Los méritos alegados que deberá poseer interesado en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

##### A)- Experiencia profesional (máximo de 20 puntos)

1) Por cada mes completo de servicios efectivos en cualquier Ayuntamiento de más de 40.000 habitantes, con vínculo de funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral en el puesto objeto de esta convocatoria, 0,25 puntos.

2) Por cada mes completo de servicios efectivos en cualquier Administración Pública, con vínculo de funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral en el puesto objeto de la del objeto de esta convocatoria, 0,15 puntos.

3) Por cada mes completo de servicios prestados en el sector privado, por cuenta ajena o autónomo en el puesto ofertado en esta convocatoria, 0.05 puntos.

Para la justificación de la experiencia profesional pública, se presentará certificado de la administración pública pertinente, en el cual se indique, el puesto desempeñado y el tiempo de servicios prestados.

Para la justificación de la experiencia profesional en el sector privado, se presentará vida laboral, contratos de trabajo y documentos que acrediten dicha experiencia.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Alcantarilla, se valorarán de oficio, sin necesidad de que los aspirantes, presenten documentación justificativa de los mismos, debiendo indicar el aspirante en su solicitud tal circunstancia.

##### B)- Formación: (máximo 10 puntos)

1) Por estar en posesión del Título de Nivel 3 MECES, Título académico de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos o Máster en Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos, 5 puntos.

2) Por estar en posesión del Título de Nivel 3 MECES, Título académico de Grado de Ingeniería Civil, 4 puntos.

3) Por estar en posesión de cada título universitario de Grado, Máster oficial, de los regulados en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, que esté relacionado con el puesto objeto de la convocatoria. 3 puntos.

Cursos relacionados con el puesto, impartidos por centros legalmente autorizados y reconocidos, organizaciones empresariales y sindicales, Administraciones Públicas, y los que estén debidamente homologados y siempre que conste número de horas y con un mínimo de 20 horas.

Cursos de 20 a 100 horas, 0,10 puntos por curso.

Cursos de 101 a 180 horas, 0,20 puntos por curso.

Cursos de 181 a 250 horas, 0,40 puntos por curso.

Cursos de más de 251 horas, 0,50 puntos por curso.

Forma de acreditar los méritos en esta fase de concurso:

Los anteriores méritos podrán acreditarse mediante los siguientes documentos, sin perjuicio de cualquier otra forma de acreditación válida en derecho:

Las titulaciones, mediante la presentación del título, certificación del organismo docente competente o resguardo de haber pagado los derechos correspondientes.

Los cursos y formación, mediante la aportación de diplomas o certificaciones expedidos por organismos públicos o privados debidamente homologados.

#### **8.- Calificación.**

La calificación definitiva del proceso selectivo será la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición, y si esto no fuera suficiente en el primer ejercicio y después en la valoración de la fase de concurso.

#### **9.- Presentación de documentación de los seleccionados, nombramiento y orden de provisión de las plazas.**

Finalizado el proceso de selección y obtenida la calificación definitiva, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento del candidato que haya obtenido las máximas calificaciones definitivas.

El aspirante propuesto deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento, dentro de los 20 días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria en original y copia o debidamente compulsados.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados, el aspirante propuesto no presentara la documentación o de la misma resultara que carece de alguno de los requisitos exigidos o de los méritos alegados, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Transcurrido dicho plazo, el aspirante propuesto por el Tribunal será nombrado funcionario en prácticas, por un periodo de 2 meses y una vez superado éste, será nombrado funcionario de carrera. El plazo para tomar posesión será de 20 días naturales a contar desde la fecha de la resolución de nombramiento.

## 10.- Lista de espera.

Los opositores aspirantes que no hayan obtenido plaza y al menos hubieran alcanzado la puntuación mínima exigida en la fase de oposición, podrán ser llamados según el orden de puntuación obtenido en la calificación definitiva, para nombramientos como funcionarios interinos que pudieran surgir.

El Tribunal calificador, propondrá establecer la correspondiente lista de espera, haciéndola pública.

10.1. 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.

10.2. La incorporación para ocupar un puesto de trabajo se realizará por orden decreciente, según la puntuación alcanzada por los aspirantes en el proceso selectivo.

10.3. La oferta realizada al candidato deberá serle comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma.

Para la comunicación se utilizará preferentemente el número de teléfono del aspirante, en segundo lugar, la dirección de correo electrónico que éste haya consignado en su solicitud, y en tercer lugar por la dirección de su domicilio particular, se le remitirá carta certificada, en la que conste la citada oferta.

10.4. 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 Área de Recursos Humanos, cualquier variación de los mismos.

Después de haber realizado todos los intentos de localización se le comunicará su eliminación de la bolsa, por la causa de no localización, si bien, se le otorgará el plazo de 10 días para que presente alegaciones a la misma.

10.5. Si un integrante fuera notificado para un nombramiento y rechazara la oferta, sin mediar justificación, será causa de exclusión automática de la lista, y se producirá la baja definitiva en la bolsa.

Se entenderá que existe justificación cuando se acredite, mediante el medio de prueba adecuado y en el plazo de tres hábiles desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- b) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 2.º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- c) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- d) Encontrarse en el período de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.
- e) Mantener una relación de empleo, mediante vínculo funcional o laboral debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.
- f) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración. Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas

anteriormente o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días al Departamento de Personal, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa correspondiente.

Si el candidato no realiza dicha notificación en el indicado plazo será causa de exclusión definitiva de la bolsa.

Si una vez aceptada la oferta del nombramiento o durante su vigencia, el interesado renunciase voluntariamente a la misma, será eliminado definitivamente de la bolsa correspondiente.

Asimismo, se causará baja definitiva en la lista de espera, en los siguientes supuestos:

- a) Renuncia expresa a permanecer en la misma.
- b) Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en nombramientos o contrataciones anteriores.
- c) No superación del periodo en prácticas o de prueba, siempre que ésta no sea a causa de una ineptitud sobrevenida por un proceso de incapacidad temporal.
- d) Pérdida de alguno de los requisitos legales exigibles.

10.6. Las personas que hayan aceptado la oferta realizada, al cesar en los destinos para los que hayan sido nombrados, volverán a ocupar el mismo puesto en la lista de espera.

10.7. La lista de espera estará vigente hasta la creación de una nueva derivada de un nuevo proceso selectivo o su derogación expresa.

#### **11.- Normativa aplicable.**

A este proceso selectivo les será de aplicación, además, la siguiente normativa:

- 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.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 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 (de aplicación supletoria).

#### **12.- Protección de datos personales en la gestión del procedimiento selectivo.**

Los modelos de solicitud de participación incorporarán una cláusula informativa sobre esta cuestión, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.



La publicidad de los diferentes listados que se deriven del procedimiento que sean objeto de exposición pública, contendrán los datos personales mínimos necesarios para cumplir el principio de publicidad y se mantendrán hasta la finalización del presente proceso selectivo y durante el tiempo adicional necesario para el ejercicio de las reclamaciones o recursos. Los mencionados listados incorporarán una cláusula advirtiendo que contienen datos de carácter personal, que se ajustan a la legislación actual en materia de protección de datos y que su única finalidad es la de dar publicidad a la correspondiente fase del procedimiento de selección de que se trate y de notificación, en su caso, a los participantes. Asimismo, incorporarán un párrafo informativo en el que se deje constancia de que estos listados no constituyen fuente de acceso público y no podrán ser reproducidos ni en todo ni en parte, ni transmitidos ni registrados por ningún sistema de recuperación de información, sin el consentimiento de los propios afectados.

### **13.- Recursos.**

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

## Anexo I

### Temario

#### Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978: Los principios constitucionales. El Estado Social y Democrático. Los valores superiores de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales.

2. La Corona. El Poder Legislativo: composición y funciones. El Poder Judicial.

3. El Poder Ejecutivo. La Administración Pública en el ordenamiento español: Administración territorial e institucional. La Administración General del Estado. La Administración Autonómica. La Administración Local. La Administración Institucional y Corporativa.

4. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

5. El acto administrativo: Concepto, clases forma, eficacia, motivación, la invalidez del acto administrativo. La notificación y publicación de resoluciones y actos administrativos. Cómputo de plazos.

6. El procedimiento administrativo común: concepto, fases. La obligación de resolver. El silencio administrativo. La revisión de actos administrativos en vía administrativa.

7. El municipio. Concepto y elementos del municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Formas de organización del municipio.

8. El Ayuntamiento: órganos de gobierno. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: constitución, convocatoria, sesiones, orden del día y votaciones. Competencias municipales.

9. Dominio público de las Administraciones Locales: concepto, elementos y clasificación, afectación, potestades administrativas, uso y utilización. El patrimonio privado de las Administraciones Locales: potestades, adquisición y enajenación.

10. Las haciendas locales. Los ingresos: clasificación. El gasto público: fases del gasto. El presupuesto general de las Administraciones Locales: elaboración y aprobación. Prórroga del presupuesto. Las modificaciones de crédito.

11. El personal al Servicio de la Administración Local: clasificación y organización. El personal funcionario: Requisitos para el acceso a la función pública. Causas de la pérdida de la condición de funcionario. Sistemas de acceso a la función pública. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional interna.

12. Derechos y deberes del personal funcionario de las Administraciones Locales. Régimen retributivo. Régimen de Seguridad Social. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades.

13. Funcionamiento electrónico del sector público. Sede electrónica. Registro electrónico. Firma electrónica.

14. El Ordenamiento Comunitario. Formación y caracteres. Tratados y derecho derivado. Directivas y reglamentos comunitarios. Derecho comunitario y derecho de los Estados miembros.

15. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. La prevención de riesgos laborales en la Administración Pública. Conceptos y disciplinas que integran la prevención de riesgos laborales.

16. La transparencia y el buen gobierno. Normativa de aplicación. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

17. La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La Seguridad de la Información: principios básicos y requisitos mínimos en el Esquema Nacional de Seguridad.

18. La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. Igualdad y medios de comunicación. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.

19. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Requisitos de los contratos. Órganos de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación. La selección del contratista. Actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Clasificación de las obras. Redacción. Supervisión y aprobación. Certificaciones de obra. Las prerrogativas de la Administración. El equilibrio financiero de los contratos. La revisión de precios.

20. La cultura administrativa. La ética pública. La gestión de los conflictos de intereses en el ámbito público. Códigos de buen gobierno, códigos de buenas prácticas administrativas y códigos de conducta.

### **Materias específicas**

1. El Derecho urbanístico. Principios generales y evolución histórica de la legislación urbanística en España.

2. La Ley del suelo estatal. Real Decreto Legislativo 7/2015 de 30 de octubre.

3. Ámbito competencial para la regulación de la ordenación territorial, urbanística y ambiental.

4. Ley 4/2017, de 27 de junio, de accesibilidad universal de la Región de Murcia.

5. Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados

6. Real Decreto 314/2006 de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. (BOE 28-marzo-2006).

7. Criterios para la aplicación de la normativa regional de accesibilidad tras la entrada en vigor del CTE DB SUA y del documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados

8. Ley 13/2015 de 30 de marzo de ordenación del territorio en la Región de Murcia: Instrumentos de planificación: directrices, planes de ordenación territorial, programas de actuación territorial y actuaciones de interés regional.

9. Planes Generales de Ordenación Urbanística. Objeto, contenido y aprobación.

10. Planes Parciales. Planes Especiales. Estudios de detalle. Objeto, contenido y aprobación.

11. Los Catálogos, las ordenanzas de urbanización y las ordenanzas de edificación. Objeto, contenido y aprobación.

12. Los instrumentos de planeamiento: efectos, publicidad, vigencia e innovación.
13. Suspensión de aprobaciones y otorgamiento de autorizaciones y licencias urbanísticas.
14. Sistemas de Compensación. Sistema de Cooperación. Sistema de expropiación.
15. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Sujeto, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Legislación vigente.
16. Régimen de fuera de ordenación y de norma.
17. El régimen del suelo no urbanizable.
18. Las actuaciones de interés público y las autorizaciones excepcionales en terrenos con el régimen de suelo no urbanizable.
19. El régimen del suelo urbano y suelo urbanizable.
20. Derechos y deberes de los diferentes regímenes del suelo.
21. Títulos habilitantes en materia urbanística. Licencia urbanística, Declaración Responsable en Materia de Urbanismo, Comunicación Previa en Materia de Urbanismo. Naturaleza y régimen jurídico.
22. Actos sujetos a licencia urbanística municipal, a Declaración Responsable y a Comunicación Previa. Competencia y procedimiento de otorgamiento. Eficacia y caducidad. Licencias urbanísticas disconformes con la nueva Ordenación Urbanística.
23. Los patrimonios públicos del suelo.
24. La licencia urbanística y el régimen de concurrencia de la licencia urbanística con otras autorizaciones o concesiones administrativas.
25. Plan General de Ordenación Urbana de Alcantarilla y sus modificaciones.
26. Plan General Municipal de Ordenación (aprobado provisionalmente).
27. La Inspección Urbanística: Naturaleza y funciones. Visitas y actas de inspección.
28. Régimen de infracciones urbanísticas.
29. El deber de conservación y rehabilitación. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado. Reposición de la realidad física alterada.
30. Normas del Polígono Industrial Oeste y modificaciones.
31. Ordenanza general de ocupación de la vía pública y sus modificaciones.
32. Ordenanza Reguladora de la Ocupación del Dominio Público Municipal de Alcantarilla.
33. Ordenanza Autorización de Vados del municipio de Alcantarilla
34. La ruina urbanística: Supuestos de declaración y procedimiento. La ruina física inminente.
35. Las parcelaciones. Definiciones. Condiciones de las Parcelas. Intervención en el parcelario.
36. Proyectos de reparcelación.
37. Los proyectos supramunicipales. Convenios de planeamiento y de gestión.
38. Legislación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en materia de protección ambiental. La Ley 4/2009, de Protección Ambiental Integrada, y sus posteriores modificaciones y actualizaciones.

39. La Ley 2/2017, de medidas urgentes para la reactivación de la actividad empresarial y del empleo a través de la liberalización y de la supresión de cargas burocráticas.

40. Instrumentos de prevención ambiental: actuaciones sujetas, clases, competencias, y tramitación. La calificación ambiental.

41. Evaluación ambiental estratégica de planes y programas y evaluación ambiental estratégica de los instrumentos de planeamiento urbanístico.

42. Valoraciones urbanísticas. Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo.

43. El sistema de información catastral. El sistema de información geográfica y catastral. Cartografía catastral. Referencia catastral. Base de datos catastral. Georeferenciación. Metodología BIM de gestión de proyectos.

44. La seguridad y salud en el trabajo en la construcción. Normativa de aplicación. Evaluación de riesgos. Protecciones personales y colectivas. Medidas preventivas. Personal con funciones de control y seguimiento en obra.

45. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción: disposiciones específicas durante las fases de proyecto y ejecución de las obras.

46. Estudio y Plan de seguridad y salud. Contenido y desarrollo.

47. Clases de Contratos del Sector Público. Desarrollo y ejecución.

48. El callejero municipal del Municipio de Alcantarilla. Red viaria del término municipal de Alcantarilla.

49. Pliego de prescripciones técnicas generales para obras de carreteras y puentes. Pliegos de prescripciones técnicas particulares. Contenido

50. Firmes: Constitución y conceptos generales. Materiales de firmes y su empleo. Mezclas bituminosas. Pavimentos de hormigón. Características superficiales y estructurales de los firmes. Auscultación y conservación. Normativa aplicable.

51. Transporte Ferroviario en Alcantarilla.

52. Red de saneamientos y alcantarillado. Criterios generales de diseño Materiales y ejecución de los diferentes trabajos. Criterios de medición y factores de influencia en la determinación de los precios.

53. Depuración de aguas residuales en el ámbito urbano. Sistemas de depuración.

54. Legislación en materia de aguas. El Texto Refundido de la Ley de Aguas y el Reglamento del Dominio Público Hidráulico. La Directiva Marco de Aguas. Zonas inundables. Parques Inundables, objeto y criterios de diseño.

55. Desarrollo Urbano sostenible en Alcantarilla. Proyecto LIFECITYADAP3. Carril Bici. Criterios de diseño.

Alcantarilla, 6 de mayo de 2022.—La Concejal Delegada de Hacienda y Recursos Humanos, Raquel de la Paz Ortiz, en virtud de decreto de delegación de firma de fecha 25 de noviembre de 2019.