

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Jumilla

### **3344 Bases específicas para la provisión mediante concurso–oposición libre, de dos plazas de Técnico Administración General del Ayuntamiento de Jumilla.**

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excelentísimo Ayuntamiento de Jumilla, de fecha 24 de abril de 2023, se aprobaron las bases específicas para la provisión mediante concurso–oposición libre, de dos plazas de técnico administración general del ayuntamiento de Jumilla, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de los ejercicios 2021 y 2022, cuyo texto íntegro es el siguiente:

#### **Bases específicas para la provisión mediante concurso–oposición libre, de dos plazas de Técnico Administración General del Ayuntamiento de Jumilla**

El artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, dispone que la selección de todo el personal, sea funcionario o laboral debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso-oposición por turno libre, en los que se garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

#### **Bases**

##### **1.- Objeto.**

Las presentes bases específicas, tienen por objeto regir la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, turno libre, de dos plazas de Técnico de Administración General, vacantes incluidas en las Oferta de Empleo Público de 2021 y 2022 publicadas en el BORM núm. 166 de 21 de julio del 2021 y núm. 237 de fecha 13 de octubre del 2022, respectivamente, cuyas características son las siguientes:

N.º	Denominación	OE	Escala	Subescala	Clase	G	Turno
2	Técnico de Administración General	2021 2022	Administración General	Técnica	Superior	A1	libre

##### **2.- Normativa aplicable.**

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en las bases específicas y en las bases generales aprobadas por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Jumilla el 3 de julio de 2017 y publicadas en el BORM N.º 243 de 20 de octubre de 2017. Asimismo será de aplicación a este proceso selectivo, la normativa referida en las bases generales.

##### **3.- Publicaciones.**

Las presentes bases y convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado. Las bases y anuncio de la convocatoria se publicarán

en el tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento de Jumilla: <https://jumilla.sedipualba.es/tablondeanuncios/>

El resto de publicaciones a que hagan referencia las presentes bases, referidas a la composición Tribunal, relación de aspirantes admitidos y excluidos, fechas de celebración de ejercicios, anuncios de celebración de los mismos y en general todas las relativas al desarrollo del proceso selectivo, se publicarán en el tablón de anuncios la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://jumilla.sedipualba.es/tablondeanuncios/>

#### **4.- Requisitos de los aspirantes.**

Para ser admitido en la realización del proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, el día que finalice el plazo para la presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo, los requisitos recogidos en la base cuarta de las bases generales (BORM N.º 243, de 20 de octubre de 2017), siendo las titulaciones exigidas para poder participar en este proceso: Estar en posesión del título universitario de grado.

#### **5.- Solicitudes.**

En cuanto a las solicitudes para participar en el proceso selectivo, se registrarán por lo dispuesto en base quinta de las bases generales, publicadas en el BORM N.º 243 de 20 de octubre de 2017.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, que deberán ajustarse al modelo oficial, disponible en las oficinas de registro e información al ciudadano del Ayuntamiento de Jumilla y en la sede electrónica <https://jumilla.sedipualba.es/>, en la que los aspirantes deberán declarar, bajo su propia responsabilidad, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Jumilla.

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, a través de la sede electrónica <https://jumilla.sedipualba.es/> y en la forma prevista en artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente, al del anuncio de la convocatoria en el BOE, debiendo acompañar a la instancia los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Justificante de la titulación exigida para el acceso.
- c) Modelo de autoliquidación. (MODELO CARPETA TRIBUTARIA) <https://carpetatributaria.jumilla.org/CiudadanaNET.jsp?org=0&p=2&o=66&oid=U4S2XP1Z27PSAD6QRHTFDQAFYMMOMZHRLDG1LDKYTVXDVF90E&u=0&nevo=true>.

Serán de aplicación las bonificaciones y/o exenciones establecidas en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la expedición de documentos y tramitación de expedientes administrativos del Ayuntamiento de Jumilla.

- Se establece una cuota especial 0 en esta tasa a: a personas con discapacidad igual o superior al 33% y a las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo de al menos de un mes anterior a la fecha de la convocatoria.

- A los miembros de familias numerosas se aplicaran las siguientes bonificaciones, para lo que se deberá aportar el título actualizado:

- Miembros de familias numerosas de categoría general: 50%
- Miembros de familias numerosas de categoría especial: 100%

d) Documento de autobaremación de los méritos académicos y profesionales a valorar en la fase concurso, el cual se presentará en modelo oficial que se hará público en la sede electrónica. Una vez superada la fase de oposición se le requerirá la documentación acreditativa de los méritos alegados en el documento de autobaremación. No serán valorados aquellos méritos no invocados.

La documentación referida al cumplimiento de los requisitos, deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

#### **6.- Admisión de aspirantes.**

Se regirá por lo dispuesto en la base sexta de las bases generales para los procesos selectivos en el Ayuntamiento de Jumilla, publicadas en el BORM N.º 243 de 20 de octubre de 2017.

#### **7.- Tribunal de selección.**

El tribunal estará integrado por cinco miembros: un presidente/a y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario/a, debiendo designarse el mismo número de suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie y se regirá por lo dispuesto en la base séptima de las bases generales para los procesos selectivos en el Ayuntamiento de Jumilla, publicadas en el BORM n.º 243 de 20 de octubre de 2017.

#### **8.- Sistema de selección.**

El proceso selectivo se realizará mediante concurso-oposición y se regirá por lo dispuesto en las presentes bases específicas y en la base octava de las bases generales para los procesos selectivos en el Ayuntamiento de Jumilla, publicadas en el BORM n.º 243 de 20 de octubre de 2017.

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.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de los ejercicios se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, como mínimo con 72 horas al menos de antelación y un máximo de cuarenta y cinco días naturales desde la total conclusión del ejercicio hasta el comienzo del siguiente. En el mes de agosto no se celebrarán pruebas selectivas.

El orden en el que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios en que no los puedan efectuar conjuntamente, se realizara según el resultado del sorteo que todos los años publica la AGE.

Se estará a lo dispuesto en el art. 8 Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

El tribunal deberá de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se solicitará al candidato el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino

únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

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

#### 9.1. Fase de concurso (40% del proceso selectivo)

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

Se registrará por lo previsto en las bases específicas y en la en la base octava de las bases generales para los procesos selectivos en el Ayuntamiento de Jumilla, publicadas en el BORM n.º 243 de 20 de octubre de 2017.

Para la aplicación del baremo de méritos se tendrá en cuenta, además de los establecidos en la experiencia, formación y otros méritos, los siguientes criterios:

- a) No será objeto de valoración la titulación requerida para el ingreso.
- b) En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.
- c) Sólo serán puntuables los cursos y méritos profesionales que tengan relación directa con las plazas convocadas.

Los méritos alegados deberán de poseerse por el interesado en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, serán justificados documentalmente y se valorarán de acuerdo al siguiente baremo:

#### A) Experiencia profesional: (máximo 20 puntos)

Servicios efectivos prestados como funcionarios interinos o personal laboral con la misma categoría, en una Administración Local u otras Administraciones Públicas, por cada mes trabajado en el mismo puesto de trabajo objeto de la convocatoria 0,20 puntos mes. Solo se valorarán meses completos.

Los servicios prestados deberán acreditarse mediante nombramientos o certificación expedida por la Administración competente con expresión de la plaza y puesto de trabajo en el que conste la categoría del puesto desempeñado. Además se deberá presentar informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, con expresión del grupo de cotización y de los periodos cotizados.

#### B) Cursos de formación: (máximo 15 puntos)

Solamente se valorarán los cursos relacionados con las plazas objeto de la presente convocatoria, impartidos por Administraciones Públicas, Universidades, organizaciones empresariales y sindicales siempre que cuenten con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o Institución de Derecho Público. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones públicas, relacionados con el puesto, debidamente homologados y siempre que conste la fecha de realización y el número de horas, cuya duración mínima será de 10 horas.

- Cursos de hasta 20 horas, 0,20 puntos por curso.
- Cursos de 21 a 39 horas, 0,50 puntos por curso.
- Cursos de 40 a 99 horas, 0,60 puntos por curso.
- Cursos de 100 a 149 horas, 0,70 puntos por curso.
- Cursos de 150 a 299 horas, 0,80 puntos por curso.
- Cursos de 300 horas en adelante, 0,90 puntos por curso

Los diplomas o títulos no oficiales de las Universidades serán valorados en este apartado, conforme al número de horas acreditado para su obtención.

Las actividades formativas tales como jornadas, seminarios y debates no serán objeto de valoración.

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

C) Otras titulaciones: (máximo 4 puntos)

Se valorará las titulaciones académicas distinta a la exigida para participar en las pruebas selectivas y que estén relacionadas con las funciones propias del puesto al que se pretende acceder. Las que no estén relacionadas no serán valoradas

Niveles del marco español de cualificaciones para la Educación Superior:

— Estudios de técnico Superior o equivalente (nivel 1): Por cada título oficial de Grado: 1 puntos.

— Estudios universitarios de grado o equivalente (nivel 2): Por cada título oficial de Grado: 3 puntos.

— Estudios universitarios de Postgrado (nivel 3): Por cada título oficial de Postgrado y/o Master Universitario: 1 punto

— Estudio universitario Postgrado (nivel 4): Por cada título oficial de Doctor: 2 puntos.

D) Otros méritos: (máximo 1 punto)

Por tener aprobados ejercicios de pruebas selectivas convocadas por Administraciones Públicas realizados en los últimos 5 años, para el acceso a puestos del mismo grupo y subgrupo de clasificación (0,20 puntos por ejercicio superado)

9.2. Fase de oposición (60% del proceso selectivo)

La fase de oposición consistirá en la realización de tres ejercicios todos ellos obligatorios y eliminatorios que se indican a continuación.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 120 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, debiendo señalar solo una de las opciones. El Tribunal acordará con carácter previo a la realización de la prueba la penalización correspondiente a las respuestas incorrectas. Las preguntas estarán relacionadas con el temario que figura como Anexo III a estas Bases. El tiempo máximo de duración del ejercicio será de ciento veinte minutos.

Segundo ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito, en el plazo máximo de 120 minutos, dos temas elegidos por el opositor, de entre los cuatro temas propuestos por el Tribunal previo sorteo entre los temas incluidos en el Anexo. Este ejercicio deberá de ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante.

En este ejercicio se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

Tercer ejercicio: consistirá en la realización de un informe con propuesta de resolución sobre dos supuestos prácticos, propuestos por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio, sobre temas relacionados con las materias del programa con una duración máxima de 90 minutos.

Para el desarrollo de este ejercicio, los aspirantes podrán consultar textos legales, no comentados.

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

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.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio de la oposición en llamamiento único.

### 9.3. Calificación de los ejercicios y valoración de los méritos.

#### 9.3.1 Calificación de los ejercicios (fase oposición).

Se regirá por lo dispuesto en estas bases específicas en la base novena de las bases generales para los procesos selectivos en el Ayuntamiento de Jumilla, publicadas en el BORM n.º 243 de 20 de octubre de 2017.

Los ejercicios serán eliminatorios y serán calificados por el Tribunal de 0 a 10 puntos cada uno, siendo necesario alcanzar como mínimo en cada uno de ellos, 5 puntos, para aprobar el ejercicio y pasar al siguiente.

#### 9.3.2 Calificación definitiva del proceso.

La calificación definitiva del proceso selectivo será la suma de los ejercicios de la oposición que hayan sido aprobados, a la que se sumará la obtenida en la fase de concurso.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación definitiva del último ejercicio de la fase de oposición, para hacer alegaciones y para que aquellos que han superado el proceso, presentar la documentación que alegaron en el documento de autobaremación.

En el 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 primero.

### **10.- Lista de aprobados.**

Se regirá por lo dispuesto en la base décima de las bases generales para los procesos selectivos en el Ayuntamiento de Jumilla, publicadas en el BORM n.º 243 de 20 de octubre de 2017.

### **11.- Presentación de documentación.**

Se regirá por lo dispuesto en la base undécima de las bases generales para los procesos selectivos en el Ayuntamiento de Jumilla, publicadas en el BORM n.º 243 de 20 de octubre de 2017.

### **12.- Nombramiento como funcionario de carrera.**

Se regirá por lo dispuesto en la base decimotercera de las bases generales para los procesos selectivos en el Ayuntamiento de Jumilla, publicadas en el BORM N.º 243 de 20 de octubre de 2017.

### **13.- Lista de espera funcionarios interinos.**

Se formará una lista de espera con los aspirantes que hayan superado los dos primeros ejercicios de oposición y que hayan obtenido como mínimo 5 puntos en cada ejercicio. Estos aspirantes, deberán presentar la documentación correspondiente a la fase de concurso y sumadas ambas (fase de oposición

y concurso), se confeccionará una lista de espera, junto a los opositores que hubieran superado todo el proceso y que no hubieran obtenido plaza, pudiendo ser llamados según el orden de puntuación obtenido para nombramientos como funcionarios interinos, rigiéndose su funcionamiento por lo previsto en el Anexo II de las bases generales BORM n.º 243 de 20 de octubre de 2017.

En todo lo demás se estará a lo dispuesto en la base decimoquinta, de las bases generales para los procesos selectivos en el Ayuntamiento de Jumilla, publicadas en el BORM n.º 243 de 20 de octubre de 2017.

#### **14.- Protección de datos personales en la gestión del proceso selectivo.**

Se estará a lo dispuesto el RGPD (Reglamento (UE) General de Protección de Datos 2016/679) se le proporciona la siguiente información relativa al tratamiento de sus datos personales:

El responsable del tratamiento de los datos personales que los aspirantes proporcionen a lo largo del proceso selectivo para provisión de puestos de trabajo del ayuntamiento mediante formularios o documentación anexa es el Excelentísimo Ayuntamiento de Jumilla.

La finalidad del tratamiento es la selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas. La gestión de recursos humanos en los procesos de selección de empleados con el fin de analizar la idoneidad de los candidatos. No se emplean los datos para decisiones automatizadas.

Podrán realizarse las cesiones de sus datos a otras administraciones públicas relacionadas con su solicitud y las previstas por ley.

La legitimación de este tratamiento se basa en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y en el consentimiento del interesado (usted). Los formularios de solicitud de participación incorporarán una cláusula informativa sobre esta cuestión, así como la declaración de su consentimiento expreso cuando sea necesario, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

Todos los datos que se solicitan son de carácter obligatorio para la tramitación asociada. Tiene derecho al ejercicio de los derechos de Información, Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación, Portabilidad y Oposición. Puede ejercer sus derechos mediante correo postal a la atención del Delegado de Protección de Datos a la dirección: C/ Cánovas del Castillo, 31; 30520 Jumilla (Murcia, España), correo electrónico a [dpd@jumilla.org](mailto:dpd@jumilla.org) o dirigiéndose al personal de atención al ciudadano. Puede consultar la "Información adicional" y detallada sobre protección de datos personales en nuestra página web: <http://jumilla.org/aviso-legal/>. Se le informa, además, de su derecho a reclamar ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos: [www.aepd.es](http://www.aepd.es)) cualquier hecho que considere una violación de sus derechos en relación a sus datos personales.

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. Tan sólo se publicarán los datos necesarios para que usted conozca el resultado de su solicitud y en la medida de lo posible se emplearán medidas de seudonimización.

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

**15.- Incidencias y recursos.**

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.

Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



### ANEXO III

#### **PROGRAMA DE MATERIAS PARA ACCESO A LA SUBESCALA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

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

Tema 3. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

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

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

Tema 7. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 8. La Administración General del Estado. La organización territorial de la Administración del Estado.

Tema 9. Las formas de organización territorial del Estado. El Estado Autónomo. Naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución Española.

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

Tema 11. La Administración Local: entidades que la integran. Evolución de la normativa básica de régimen local. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 12. La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas. Otro tipo de entidades públicas para la gestión de los servicios públicos.

Tema 13. La Unión Europea: origen y evolución. El proceso de integración de España. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión económica y monetaria.

Tema 14. El Derecho de la Unión Europea. Formación y caracteres: el proceso de toma de decisiones en la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

Tema 15. El ordenamiento jurídico-administrativo: La Constitución. Las Leyes estatales y autonómicas. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

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

Tema 17. Los interesados en el procedimiento. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Normas generales de actuación de la actividad de las Administraciones públicas.

Tema 18. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y la forma.

Tema 19. La eficacia de los actos administrativos. Principio de autotutela declarativa. Ejecutividad de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 20. Principio de autotutela ejecutiva. Ejecución forzosa de los actos. Medios de ejecución forzosa. Apremio sobre el patrimonio. Ejecución subsidiaria. Multa coercitiva. Compulsión sobre las personas.

Tema 21. La invalidez del acto administrativo. Nulidad y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Declaración de lesividad. Revocación de actos y rectificación de errores.

Tema 22. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Garantías del procedimiento. La iniciación del procedimiento: clases. Presentación de solicitudes: subsanación y mejora. Declaración responsable y comunicación. Normas generales de actuación. Los Registros. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación e Instrucción del procedimiento.

Tema 23. Finalización del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 24. Recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 25. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

Tema 26. De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones. Potestad reglamentaria. Planificación normativa. Participación de los ciudadanos en el procedimiento de elaboración de normas con rango de ley y reglamentos, prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 27. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Potestad sancionadora local.

Tema 28. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Abstención y recusación. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Los convenios.

Tema 29. Funcionamiento electrónico del sector público. Sede electrónica. Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Archivo electrónico de documentos. Relaciones electrónicas entre las Administraciones.

Tema 30. Subvenciones públicas. Disposiciones generales. Requisitos para su otorgamiento. Beneficiarios. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones.

Tema 31. Transparencia de la actividad pública. Ámbito subjetivo de aplicación. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Régimen de impugnaciones.

Tema 32. Los contratos del sector público: Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 33. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 34. Objeto, precio y cuantía del contrato. Revisión de precios en los contratos del sector público. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Modificación de los contratos.

Tema 35. Preparación de los contratos. Expedientes de contratación. Tramitación ordinaria y abreviada del expediente. Pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Proyecto de obras y replanteo. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obra pública y gestión de servicios públicos.

Tema 36. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Publicidad. Licitación. Selección del adjudicatario. Formalización del contrato. Procedimiento abierto. Procedimiento restringido. Procedimiento negociado. Supuestos de aplicación y tramitación.

Tema 37. Racionalización técnica de la contratación. Normas generales. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación.

Tema 38. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 39. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de concesión de obra pública.

Tema 40. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministros. El contrato de servicios. El contrato de colaboración entre el sector público y privado.

Tema 41. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 42. La responsabilidad de la Administración Pública. Presupuestos de responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 43. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos.

Tema 44. El patrimonio de las Administraciones Públicas. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutación demanial. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 45. 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 46. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 47. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto.

Tema 48. 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 49. Funcionamiento de los órganos necesarios de los Entes Locales y complementarios. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 50. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 51. El servicio público: concepto y evolución. La actividad administrativa de prestación de servicios públicos. El servicio público en las entidades locales. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. Las formas de gestión directa.

Tema 52. Gestión indirecta: la concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos.

Tema 53. 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 54. Legislación estatal del suelo: RDL 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana.

Tema 55. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Principios generales. Clasificación. Régimen del suelo urbano: derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración.

Tema 56. Régimen del suelo urbanizable: derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración.

Tema 57. Régimen del suelo no urbanizable. Derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración de esta clase de suelo.

Tema 58. Instrumentos de planeamiento general. Plan General Municipal de ordenación. Determinaciones. Elaboración. Tramitación. Aprobación. Modificaciones estructurales y no estructurales, según la Ley 13/2015, de 30 de marzo

Tema 59. Planeamiento de desarrollo según la Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia. Planes Parciales. Planes Especiales. Estudios de Detalle. Elaboración y aprobación. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación.

Tema 60. Gestión urbanística. Órganos de gestión urbanística. Proyectos de urbanización. Recepción de obras de urbanización y conservación de la urbanización.

Tema 61. Gestión de actuaciones integradas. El sistema de compensación. Iniciativa. Estatutos. La Junta de Compensación, constitución y funcionamiento. Entidades urbanísticas colaboradoras.

Tema 62. Sistema de concertación. Sistema de cooperación. Sistema de concurrencia.

Tema 63. Sistema de expropiación. Supuestos expropiatorios. Procedimientos de tasación individual y conjunta. Ocupación directa.

Tema 64. Inscripción en el Registro de la Propiedad de actos de naturaleza urbanística.

Tema 65. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. Títulos habilitantes de naturaleza urbanística. Deberes de conservación. Órdenes de ejecución y declaración de ruina.

Tema 66. La inspección urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Disposiciones generales. Régimen de infracciones urbanísticas y su sanción. Procedimiento sancionador en materia urbanística.

Tema 67. Normas de edificación según el Plan General Municipal de Ordenación de Jumilla.

Tema 68. Normas de usos previstos en el Plan Municipal de Ordenación de Jumilla. Tema 69. Licencias y otros títulos habilitantes para el ejercicio de actividades en el marco de la normativa autonómica de la Región de Murcia. Ley 4/2009, de 14 de mayo, de protección ambiental integrada.

Tema 70. Evaluación ambiental estratégica ordinaria y simplificada en el marco de la normativa autonómica de la Región de Murcia, Ley 4/2009, de 14 de mayo de protección ambiental integrada y de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental. Aplicación del régimen de evaluación ambiental a los instrumentos de ordenación territorial y de planeamiento urbanístico conforme a la Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia.

Tema 71. Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano. Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica. Competencias municipales en el marco de la Ley 7/2021, de 20 de mayo, de cambio climático y transición energética.

Tema 72. El control ambiental de las actividades. La inspección municipal. Real Decreto Legislativo 1/2016, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de prevención y control integrados de la contaminación.

Tema 73. La gestión de residuos urbanos. Ley 7/2022 de 8 de abril de Residuos y Suelos Contaminados para una economía circular.

Tema 74. 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 General. La prórroga presupuestaria.

Tema 75. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 76. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero.

Tema 77. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago.

Tema 78. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 79. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos. Tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo.

Tema 80. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La devolución de ingresos indebidos. El procedimiento de recaudación en período voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 81. La inspección de los tributos. Actuaciones y procedimiento de inspección. Funciones y facultades.

Tema 82. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 83. El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. Pérdida de la relación de servicio. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 84. La relación estatutaria. Derechos y deberes de los empleados públicos. Negociación colectiva, representación y participación institucional. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades.

Tema 85. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos.

Tema 86. El régimen jurídico de la recaudación de las Entidades Locales. El pago y otras formas de extinción de las deudas. Procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación vía de apremio.

Tema 87. El impuesto de bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: el valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y periodo impositivo.

Tema 88. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto de construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 89. Las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales.

Tema 90. Los delitos relativos a la ordenación del territorio y urbanismo, a la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.

Tema 91. Delitos contra la Administración Pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.

En Jumilla, 3 de mayo del año 2023.—La Alcaldesa, Juana Guardiola Verdú.