

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alhama de Murcia

### **2497 Convocatoria y bases específicas para cubrir en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, una plaza de Técnico Económico Financiero (EE 2024/2673M).**

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 24 de abril de 2024, acordó convocar un concurso-oposición libre para cubrir en propiedad una plaza de Técnico Económico Financiero, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2021, que se regirá por las siguientes

#### **Bases**

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

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de Técnico económico financiero, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2021 (BORM N.º 267, de 18 de noviembre de 2021) y dotada con las retribuciones del Grupo/Subgrupo correspondiente a la Escala y Subescala a la que pertenece, con la clasificación y denominación siguiente:

Grupo/Subgrupo (Art. 76 y D.T.3.ª TREBEP)	A/A1
Escala	Administración Especial
Subescala	Servicios Especiales
Clase	Cometidos Especiales
Categoría/Denominación	Técnico Económico Financiero
N.º de vacantes	1
Sistema selectivo	Oposición libre

1.2.- El desarrollo del proceso selectivo se ajustará, en lo no previsto en estas bases, a lo establecido en las bases generales para la provisión en propiedad de plazas de personal funcionario de carrera y laboral fijo, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 16 de marzo de 2021, y publicadas en el BORM n.º 96, de 28 de abril de 2021.

##### **Segunda.- Requisitos de los/as aspirantes.**

2.1.- Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario reunir, además de los requisitos exigidos en la base segunda de las bases generales, los siguientes:

- Estar en posesión del título universitario de Licenciatura en Ciencias Económicas, Empresariales, Licenciatura de Derecho, Licenciatura en Ciencias Actuariales y Financieras, Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas o Grado universitario equivalente, o estar en condiciones de obtener alguno de estos títulos acreditándolo mediante certificación de haber satisfecho los derechos para la expedición del título con fecha no anterior a 31 de diciembre de 2017. En el caso de 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, emitida por el Ministerio competente en la materia.

- Aportar el justificante acreditativo del ingreso de la cantidad de 30,00 €, en concepto de derechos de examen, cuyo impreso para el abono deberá descargarse

en: <https://subsedeelectronicagestiontributaria.alhamademurcia.es/> (En el apartado "Trámites sin certificado", dentro de "Autoliquidaciones", "Documentos Generales, Derechos de Examen"). Se aplicará una reducción del 50% de la tasa para quienes acrediten:

- Que se encuentran en situación legal de desempleo y figuren como demandantes de empleo. Esta situación deberá acreditarse mediante el denominado "informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo" expedido por el SEF, junto a vida laboral actualizada a fecha de presentación de instancias.

- Discapacidad igual o superior al 33%. Esta situación deberá acreditarse con la resolución o certificado emitido por el organismo competente, con expresión del grado de discapacidad y vigencia.

- Condición de familia numerosa o familia monoparental. Esta situación deberá acreditarse con la resolución, certificado o título de familia numerosa o monoparental.

2.2.- La cantidad abonada en concepto de derechos de examen únicamente será devuelta en el supuesto de no ser admitido el/la aspirante por falta de cumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.

2.3.- Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los/as aspirantes en el día de finalización del plazo de presentación de instancias de esta convocatoria y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Deberán justificarse documentalmente en el momento de presentación de la solicitud.

#### **Tercera.- Régimen de incompatibilidades.**

El/la aspirante que resulte nombrado/a para esta plaza quedará sometido/a desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades que establece la legislación vigente en esta materia, dado por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y normas de desarrollo.

#### **Cuarta.- Instancias.**

4.1.- Las instancias solicitando tomar parte en las convocatorias, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases y bases generales, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o por los medios que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en tenga lugar la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día del plazo fuera inhábil en este municipio, se trasladará al primer día hábil siguiente. La no presentación de la instancia dentro de plazo establecido supondrá la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo.

4.3.- Las solicitudes de participación se ajustarán al modelo que se contiene en el ANEXO II de estas bases e irá acompañada de los siguientes documentos justificativos de cumplir con los requisitos señalados en las presentes bases específicas y bases generales aplicables (ello sin perjuicio de la obligación futura de presentación de los documentos originales o fotocopias compulsadas, en los términos previstos en las Bases Octava, apartado 8.3):

- Documento nacional de identidad
- Fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria (y si fuese necesario homologación de la titulación equivalente)
- Justificante del pago de la tasa (y en el caso de aplicar reducción, además ha de presentarse la acreditación que corresponda conforme a la Base Segunda).

4.4.- Los/as aspirantes con discapacidad que quieran hacer constar dicha circunstancia, deberán indicarlo en la solicitud de participación. Éstos/as podrán solicitar, si lo desean, las posibles adaptaciones de tiempo y medios de la realización de las pruebas selectivas, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. En tal caso, la persona interesada deberá adjuntar junto con su instancia de participación, el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente, las deficiencias permanentes que han dado origen al grado discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada, conforme lo establecido en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. También podrá solicitar la adaptación acompañando el certificado de grado de discapacidad unido a informe de adecuación laboral para el empleo público.

**Quinta.- Admisión de aspirantes.**

Se hará conforme a los términos de la Base Cuarta de las bases generales, precisando que mediante Resolución de la Concejalía delegada de Recursos Humanos se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de exclusión, que se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, e incluirá el lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio.

**Sexta.- Tribunal Calificador.**

Estará constituido y se regirá de acuerdo con lo determinado en la Base Quinta de las bases generales.

**Séptima.- Sistema selectivo y desarrollo del proceso.**

7.1.- El comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas se hará en los términos del apartado 6.1 de la Base Sexta de las bases generales. Durante la realización de las pruebas, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

7.2.- El orden de actuación de los/las opositores/as, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjunta y simultáneamente, dará comienzo por los/as aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra «W», conforme a la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE N.º 180, de 29 de julio de 2023). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente.

7.3.- El sistema selectivo será el de oposición libre y se efectuará mediante la superación de dos ejercicios:

7.3.1.- Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio (máximo 20 puntos).

Consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de 150 minutos, un cuestionario tipo test de 125 preguntas, con 4 opciones de respuesta, siendo únicamente una de ellas correcta, relacionadas con el temario recogido en el ANEXO I (temario general y específico). El cuestionario que se proponga contendrá 10 preguntas adicionales como reservas, las cuales sustituirán, siguiendo el mismo orden en el que estén planteadas, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

Los criterios de corrección y calificación serán los siguientes:

- Las respuestas correctas tendrán una puntuación de 0,16 puntos.
- Las respuestas erróneas penalizarán restando una respuesta correcta por cada cuatro respuestas incorrectas, y las preguntas contestadas en más de una de las alternativas se considerarán erróneas.
- Las preguntas sin contestar no penalizarán.

La calificación del ejercicio será de 0 a 20 puntos, debiendo obtenerse como mínimo 10 puntos para superar el mismo.

7.3.2.- Segundo ejercicio: Obligatorio y eliminatorio (máximo 20 puntos)

Consistirá en la resolución de 2 supuestos prácticos, referentes a las funciones de Intervención que el Tribunal determine y materias específicas del temario anexo, durante un periodo máximo de 3 horas. El ejercicio deberá ser leído por el/la opositor/a en sesión pública ante el Tribunal, que lo calificará valorando, además de la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, el desarrollo, argumentación, exposición y lenguaje utilizado.

Cada uno de los supuestos se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para entender superado este ejercicio a efectos de obtener la plaza convocada, sin perjuicio de lo previsto para formar parte de la lista de espera, conforme a la base Novena.

La calificación total del ejercicio será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los supuestos prácticos, pudiendo alcanzar un máximo de 20 puntos.

El programa que ha de regir en estas pruebas es el que figura como materias específicas en el ANEXO I de esta convocatoria, y el contenido del referido programa se ajustará a la normativa que se encuentre vigente en la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

7.4.- La calificación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la oposición, exigiéndose un mínimo de 20 puntos para entender superada la oposición.

7.5.- Los posibles empates en la puntuación definitiva se solventarán según los siguientes criterios por el siguiente orden de prioridad:

1.º) Se entenderá que ha superado el proceso el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio segundo de la oposición (supuestos prácticos).

2.º) Si persiste el empate, se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio (cuestionario tipo test).

3.º) Si a pesar de ello, prosigue el empate, se resolverá a favor de quien tuviera mayor número de aciertos en el cuestionario tipo test.

4.º) Si continúa el empate, se resolverá a favor de quien tuviera menor número de fallos en el cuestionario tipo test.

5.º) Si a pesar de ello, subsiste el empate, se realizará un sorteo efectuado en sesión pública, cuyo resultado se hará público el mismo día en que se acuerde y será expuesto en el tablón de anuncios de la Corporación y página web municipal.

**Octava.- Relación de aprobados, presentación de documentos por el/la aspirante propuesto/a y nombramiento.**

8.1.- Realizada la calificación definitiva de los/as aspirantes, el Tribunal la hará pública por orden de puntuación.

8.2.- Asimismo, el Tribunal elevará a la Alcaldía-Presidencia propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera de la persona aspirante que haya obtenido la calificación más alta en el proceso selectivo, no pudiendo contener la propuesta más de un nombre, al ser una plaza convocada. El Tribunal podrá declarar desierta la convocatoria si estima que ninguna de las personas aspirantes alcanza en las pruebas nivel suficiente para el desempeño de la plaza convocada.

8.3.- El/la aspirante propuesto/a aportará ante la Administración municipal, en el plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que se haga pública la lista de personas aprobadas, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para la toma de posesión como funcionario de carrera:

- Copia auténtica o fotocopia (que deberá ser presentada con el original para su compulsión), del documento nacional de identidad. El documento que se presente deberá encontrarse en vigor.

- Copia auténtica o fotocopia (que deberá ser presentada con el original para su compulsión), del título exigido para la plaza, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.

- Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso/a en ninguna de las causas de incompatibilidad establecidas por las disposiciones legales vigentes.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario o sentencia judicial, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado/a absoluta o especial para empleo a cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñas en el caos del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

Número de la Seguridad Social y designación del n.º de cuenta bancaria a efectos del ingreso de la nómina.

Si dentro del plazo indicado y, salvo caso de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles y/o administrativas en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

8.4.- En el caso de que el aspirante seleccionado no llegara a ser nombrado por fallecimiento, renuncia o por no reunir los requisitos exigidos o no llegara a tomar posesión, se dará trasladado al Tribunal para que eleve propuesta de nombramiento a favor del siguiente opositor/a que, habiendo superado todos los ejercicios de la oposición, tenga la siguiente puntuación más alta.

8.5.- Una vez que el/la aspirante propuesto/a por el Tribunal hayan aportado los documentos, por el órgano competente se procederá a su nombramiento como personal funcionario en prácticas por el periodo de cuatro meses, supervisadas éstas por empleado/a público/a competente designado por el mismo órgano, que deberá emitir informe a su finalización. En la resolución de nombramiento o contratación se indicará la fecha de efectividad de incorporación que coincidirá con el inicio del periodo de prácticas. En caso de no incorporarse en la fecha indicada sin causa justificada, se producirá la caducidad con la pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria. En todo caso, los derechos económicos, de seguridad social y cualquier otra prestación inherente al cargo, solo se devengará a partir del momento de la incorporación.

8.6.- Superado con aprovechamiento el período de prácticas, será nombrado/a como funcionarios de carrera de este Ayuntamiento. Dicho nombramiento como funcionario/a de carrera será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

#### **Novena.- Lista de espera.**

9.1.- A propuesta del Tribunal, por Resolución de Alcaldía se creará una lista de espera con las personas que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición siempre que en la calificación total del segundo ejercicio (supuestos prácticos) hayan obtenido, al menos, 8 puntos sobre los 20 puntos máximos posibles.

Esta lista estará ordenada por calificación definitiva (suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la oposición, siempre que en el segundo se haya alcanzado el mínimo de 8 puntos) y estará ordenada de forma decreciente de puntuación definitiva. La lista será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y en la web municipal.

En el supuesto de existir empates en la puntuación definitiva de las personas que integren la lista, la posición de las personas empatadas se determinará aplicando los siguientes criterios:

1.º) Se entenderá que ocupa un lugar preferente en la lista, el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio segundo de la oposición (supuestos prácticos).

2.º) Si persiste el empate, ocupará un lugar preferente en la lista quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio (cuestionario tipo test).

3.º) Si a pesar de ello, prosigue el empate, ocupará un lugar preferente en la lista quien tuviera mayor número de aciertos en el cuestionario tipo test.

4.º) Si continúa el empate, ocupará un lugar preferente en la lista quien tuviera menor número de fallos en el cuestionario tipo test.

5.º) Si a pesar de ello, subsiste el empate, se realizará un sorteo efectuado en sesión pública, cuyo resultado se hará público el mismo día en que se acuerde y será expuesto en el tablón de anuncios de la Corporación y página web municipal.

9.2.- Esta lista de espera se destinará a atender las necesidades urgentes de incorporación de personal que se produzcan en esta administración, en los

supuestos establecidos en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 15 Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

9.3.- La inclusión en esta lista no otorga derecho alguno, ni expectativa de nombramiento, ni percepción de remuneraciones. La vigencia de la lista quedará vinculada a la aprobación de una nueva lista de espera que sustituya a la anterior.

9.4.- Los/as opositores que integren esta lista podrán ser llamados, según el orden de puntuación obtenido en la lista, en los siguientes supuestos:

a) Cuando el/la aspirante aprobado y propuesto para su nombramiento por la razón que fuere no tomara posesión dentro del plazo previsto.

b) Para futuros nombramientos interinos cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el Estatuto Básico del Empleado Público y en los términos previstos en este texto legal.

c) Para cubrir otras necesidades de contratación temporal, en los términos previstos en el Estatuto de los Trabajadores.

9.5.- La gestión de la lista de espera se hará de conformidad con las siguientes cláusulas:

9.5.1.- Limitaciones temporales impuestas por normativa a las incorporaciones temporales.

De conformidad con el artículo 20.Cinco párrafo segundo de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023: "No se podrá contratar personal temporal, ni realizar nombramientos de personal estatutario temporal y de personal funcionario interino excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, en los supuestos y de acuerdo con las modalidades previstas por el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en su redacción dada por Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en su redacción dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, así como en el resto de normativa aplicable".

De acuerdo con la Disposición Adicional Decimoséptima del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, las Administraciones Públicas serán responsables del cumplimiento de las previsiones contenidas en la presente norma y, en especial, velarán por evitar cualquier tipo de irregularidad en la contratación laboral temporal y los nombramientos de personal funcionario interino. Asimismo, todo acto, pacto, acuerdo o disposición reglamentaria, así como las medidas que se adopten en su cumplimiento o desarrollo, cuyo contenido directa o indirectamente suponga el incumplimiento por parte de la Administración de los plazos máximos de permanencia como personal temporal será nulo de pleno derecho.

En aplicación del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, no podrán ser contratadas las personas trabajadoras que excedan de los límites temporales establecidos en dicho precepto, es decir, las personas trabajadoras que en un periodo de veinticuatro meses hubieran estado contratadas durante un plazo superior a dieciocho meses, con o sin solución de continuidad, para el mismo o diferente puesto de trabajo en esta Administración, mediante dos o más contratos por circunstancias de la producción, y ello para evitar incurrir en infracción legal o fraude de ley. Igualmente, con la misma finalidad de evitar incurrir en infracción legal o fraude de ley, deberán respetarse en todo caso los límites temporales que

para los funcionarios interinos establecen los artículos 10.1. letras a), c) y d) y artículo 10.4 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público,

Por consiguiente, no podrán ser contratadas o nombradas las personas que integren la lista de espera pero que excedan de los límites temporales a que hacen referencia los mencionados artículos 15 del Estatuto de los Trabajadores y 10 del Estatuto Básico del Empleado Público, para evitar cualquier infracción legal o fraude de ley.

9.5.2.- Situaciones posibles de los miembros que integran la lista de espera:

La situación de los miembros que integran la lista de espera se define como sigue:

a) **DISPONIBLE:** situación del aspirante que se encuentra en la lista a la espera de ser llamado para una prestación de servicios de carácter temporal. En todo caso aquel candidato/a que no acepte el nombramiento o contratación ofertada quedará excluido de la lista correspondiente, pasando a la situación "BAJA DEFINITIVA" (sin perjuicio de los supuestos justificados que pueden dar lugar a una situación de "BAJA TEMPORAL").

b) **EN ACTIVO EN ESTA ENTIDAD:** situación en que se encuentra quien, a fecha del aviso de oferta, mantiene relación de servicio o contratación con esta entidad local. Mientras se encuentre en esta situación, el empleado público solo podrá recibir avisos de oferta/llamamientos relacionadas con otras listas distintas a la que dio origen a su situación de ocupación. Finalizada la vigencia del correspondiente nombramiento o contratación, la persona en activo pasará nuevamente a la situación de DISPONIBLE.

c) **ILOCALIZABLE.** Se encuentra en esta situación quien, dentro del plazo aplicable en cada caso, no responda por escrito al aviso de oferta/llamamiento remitido por correo electrónico. En el supuesto de que el/la candidata/a no conteste en plazo a las comunicaciones que desde la Sección de Personal se dirijan al correo electrónico designado en su instancia de participación, pasará a la situación de ILOCALIZABLE. Aquellos/as candidatos/as que sean dados de alta en ILOCALIZABLE, mantendrán dicha situación hasta tanto no comuniquen por escrito su nuevo medio de contacto (correo electrónico).

d) **BAJA TEMPORAL:** Se encuentra en esta situación quien:

- acredite documentalmente encontrarse en situación de incapacidad laboral temporal o disfrutando de los permisos por nacimiento y cuidado de menor (maternidad, paternidad).

- acredite documentalmente enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo.

- acredite documentalmente ser titular, en el momento del aviso de oferta, de un nombramiento o contrato de trabajo en otra administración pública, empresa o entidad.

- incurrir en alguna de las causas que impidan su incorporación o contratación por exceder de los plazos máximos establecidos en la legislación aplicable.

- acredite el ejercicio de un cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

- Ser becario en cualquier administración pública.

- Alegue causas debidamente justificadas para no aceptar el nombramiento o contratación laboral.



La documentación acreditativa de las situaciones transcritas deberá presentarse ante la Sección de Personal de esta Administración en el plazo de contestación al aviso de oferta/llamamiento. Si no se remite la misma en plazo, se entenderá que el candidato rechaza voluntariamente la oferta, aplicándose las previsiones establecidas en el apartado de "BAJA DEFINITIVA".

Una vez finalizada la causa que motivó el paso a situación de "BAJA TEMPORAL", la persona interesada que desee pasar a la situación de "DISPONIBLE", deberá poner en conocimiento de la Sección de Personal, por escrito, que se encuentra disponible, acompañando, cuando proceda, la documentación justificativa. Hasta tanto no se realice dicha comunicación escrita manifestando la disponibilidad y, en su caso, se presente la documentación acreditativa correspondiente, seguirá en situación de "BAJA TEMPORAL". Una vez hecha la comunicación y acreditada la situación de "DISPONIBLE", volverá ocupar el mismo puesto que tuviera en la lista.

e) BAJA DEFINITIVA. Se encuentra en dicha situación quien:

- Voluntariamente así lo solicite.
- No acepte el nombramiento o contrato ofertado sin causa justificada (RENUNCIA).
- Fallezca, sea incapacitado permanentemente, cumpla con la edad reglamentaria de jubilación, o quede inhabilitado definitivamente para el desempeño de responsabilidades públicas.
- No supere el periodo de prueba correspondiente.
- Presente una calificación de NO APTO emitida por el Servicio de vigilancia de la salud o un APTO CON LIMITACIONES que resulte incompatible con los riesgos del puesto de trabajo a ocupar.

#### 9.5.3.- Avisos de oferta/llamamientos.

Para nombramientos de funcionarios interinos o para cubrir necesidades de contratación temporal, en los casos legalmente previstos, el órgano competente ofertará el nombramiento/contratación por riguroso orden de puntuación fijado en la lista de espera. A tal efecto se enviará, de forma simultánea a varios/as aspirantes (que se encuentren en situación de "DISPONIBLES") y atendiendo al orden de puntuación, un aviso de oferta por e-mail a la dirección de correo electrónico que, obligatoriamente, habrá de constar en la instancia de participación.

En el aviso de oferta remitido por correo electrónico se otorgará un plazo de 48 horas, contadas desde el envío de la oferta, para que la persona candidata acepte o renuncie la oferta, lo que deberá manifestar por escrito. En el caso de incorporaciones que revistan carácter de urgencia, el plazo de aceptación o renuncia será de 24 horas contadas desde el envío de la oferta.

En el supuesto de aceptación de más de una persona candidata, la oferta de empleo se adjudicará según el orden de la lista a quien ostente mayor puntuación. En caso de no responder ninguna persona candidata al aviso de oferta realizado dentro del plazo anteriormente indicado o de renunciar todos/as a la misma, se pasará a realizar aviso a los/las siguientes candidatos/as de la lista, realizándose sucesivamente este procedimiento hasta la cobertura de la plaza o puesto convocado.

En caso de no haber obtenido respuesta o de no haber sido posible contactar con un/a aspirante, éste/a pasará a la situación de "ILOCALIZABLE", de lo que se dejará constancia.

Cuando la persona que corresponda de la lista acepte un aviso de oferta, dispondrá de un plazo de 3 días hábiles, contados desde el día siguiente a la aceptación, para aportar ante el Ayuntamiento de Alhama de Murcia, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos (en los términos de Bases Octava, apartado 8.3).

Quien/es dentro del plazo indicado y salvo fuerza mayor, no presentara la documentación acreditativa de condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, no podrá ser nombrado/a, causando "BAJA DEFINITIVA" de la lista de espera, sin que les corresponda derecho alguno y sin perjuicio de las responsabilidades en que haya podido incurrir, en su caso, por falsedad en la solicitud inicial.

En todo caso los integrantes de la lista de espera únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratados temporalmente, por orden de puntuación, para los supuestos legalmente previstos y mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dicha plaza.

En los supuestos en que la persona candidata incurra en la causa que impida su contratación por incumplimiento de los plazos máximos establecidos en la legislación laboral o estatutaria, no podrá ser contratado de conformidad con lo indicado en el apartado 9.5.1 de la Base Novena, pasando el llamamiento al siguiente de la lista que cumpla con los requisitos y condiciones. Esta situación no dará lugar al desplazamiento en el puesto que se ocupa en la lista, ni supondrán la baja en la misma, respetándose el orden de dicho aspirante para cuando se produzca la próxima necesidad de personal; momento en que se volverá a comprobar si cumple con las condiciones para proceder al nombramiento o contratación.

Las personas que obtengan un nombramiento o contratación pasarán a la situación de "EN ACTIVO EN ESTA ENTIDAD", y una vez finalizada la relación temporal de servicio o relación laboral temporal, volverán a estar "DISPONIBLES" y mantendrán la misma posición que tenían en la bolsa.

#### **Décima.- Incidencias y recursos.**

10.1.- El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.2.- La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma prevista en la citada Ley 39/2015

10.3.- Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas potestativamente recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de dicho orden jurisdiccional de Murcia, en el plazo de dos meses contado de la misma manera (artículo 46 de la Ley 29/

**Disposición final primera.-** El/la aspirante que obtenga la plaza, deberá estar en disposición de relacionarse con la administración por medios electrónicos, conforme a lo dispuesto en el artículo 14.2 letra e de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común.

**ANEXO I TEMARIO****MATERIAS COMUNES**

**Tema 1.** La Constitución Española de 1978 (I): Características. Estructura. Título Preliminar. Título Primero: De los derechos y deberes fundamentales. Capítulo Segundo: Derechos y Libertades.

**Tema 2.** La Constitución Española de 1978 (II): Título II: La Corona. Título III: De las Cortes Generales. Capítulo Primero: De las Cámaras. Capítulo Segundo: De la elaboración de las leyes. Título IV: Del Gobierno y de la Administración. Título V: De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales

**Tema 3.** La Constitución Española de 1978 (III): Título VI: Del Poder Judicial. Título VII: Economía y Hacienda. Título VIII: De la organización territorial del Estado. Capítulo primero: principios generales. Capítulo II: de la administración local. Título IX: el Tribunal Constitucional. Título X: La Reforma Constitucional.

**Tema 4.** Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local (I): Título I: Disposiciones generales. Título II: El municipio. Título V: Disposiciones comunes a las Entidades locales

**Tema 5.** Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local (II): Títulos VI: Bienes, actividades y servicios, y contratación, Título VII: Personal al servicio de las Entidades locales y Título VIII: Haciendas Locales.

**Tema 6.** Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I). Título Primero: De los interesados en el procedimiento.

**Tema 7.** Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II). Título Segundo: De la actividad de las Administraciones Públicas.

**Tema 8.** Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III). Título Tercero: De los actos administrativos.

**Tema 9.** Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV). Título Cuarto: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

**Tema 10.** Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V). Título Quinto: De la revisión de los actos en vía administrativa. Título Sexto: De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

**Tema 11.** Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (I). Título Preliminar: Capítulo I. Disposiciones Generales y Capítulo II. De los órganos de las Administraciones Públicas.

**Tema 12.** Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (II). Título Preliminar: Capítulo III. Principios de la potestad sancionadora y Capítulo IV. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

**Tema 13.** Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (III). Funcionamiento electrónico del sector público. Sede electrónica. Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Archivo electrónico de documentos. Relaciones electrónicas entre las Administraciones.

**Tema 14.** Las Comunidades Europeas y sus Tratados: Antecedentes y evolución histórica. La Unión Europea: la unión política, económica y monetaria. Las instituciones de las Comunidades Europeas: el Consejo Europeo, el Consejo de Ministros y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. El Comité de las Regiones Comunitarias.

**Tema 15.** Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Principios de la acción preventiva. Evaluación de riesgos. Equipos de trabajo y medios de protección. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención. El Comité de Seguridad y Salud, competencias y facultades.

**Tema 16.** Ley 7/2007, de 4 de abril, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, y de Protección contra la Violencia de Género en la Región de Murcia: Título Preliminar. Disposiciones Generales.

**Tema 17.** La transparencia y el buen gobierno. Normativa de aplicación. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

**Tema 18.** Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Títulos del I al V.

### **MATERIAS ESPECÍFICAS**

**Tema 19.** 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. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato, régimen de invalidez, recurso especial en materia de contratación.

**Tema 20.** Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.

**Tema 21.** 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. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.

**Tema 22.** 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 23.** El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

**Tema 24.** 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 25.** El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios.

**Tema 26.** El contrato de concesión de obras. Los contratos de las Administraciones locales. Competencias en materia de contratación en las entidades locales. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

**Tema 27.** Las sociedades mercantiles. El contrato de sociedad. La sociedad irregular. Nacionalidad de las sociedades. Uniones de empresas. Uniones temporales de empresas. Agrupaciones de interés económico.

**Tema 28.** El proceso extintivo de las sociedades mercantiles. Régimen de las modificaciones estructurales de las sociedades mercantiles. Transformación. Fusión. Escisión. Cesión global de activo y pasivo. La disolución de las sociedades mercantiles. Liquidación y división.

**Tema 29.** Las sociedades mercantiles públicas. Su constitución. Control. Rendición de cuentas. Diferenciación entre sociedades prestadoras de servicios y en régimen de actividad económica. Las fundaciones: régimen jurídico.

**Tema 30.** Las obligaciones y los contratos mercantiles Contrato de cuenta corriente. Compraventa mercantil. Contrato de comisión. El «leasing». Contratos bancarios. Clasificación. El depósito bancario. Los préstamos bancarios. La apertura de crédito: concepto, naturaleza y clases. Régimen de los contratos de apertura de crédito. El descuento bancario.

**Tema 31.** El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. Ámbito, formas, modalidades de su ejercicio: Fiscalización limitada previa y Fiscalización previa plena. Principios de la función de control, deberes y facultades del órgano de control.

**Tema 32.** Fases y contenido de la función interventora en las entidades locales. El procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre ingresos, gastos y pagos. El régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos. Los reparos y observaciones complementarias y la resolución de discrepancias. Fiscalización de la autorización y disposición del gasto, reconocimiento de la obligación y pago, órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija. Comprobación material de la inversión.

**Tema 33.** La omisión de la función interventora. La consolidación de gasto. El reconocimiento extrajudicial de créditos.

**Tema 34.** Los sistemas del control de la actividad económico-financiera del sector público (I). El control financiero. Concepto. Regulación y principios generales. Ámbito subjetivo. Clases de control financiero: control financiero permanente. El trabajo de control. Los informes de control.

**Tema 35.** Los sistemas del control de la actividad económico-financiera del sector público (II). El control financiero de subvenciones y ayudas públicas.

**Tema 36.** Los sistemas del control de la actividad económico-financiera del sector público (III). El control financiero de la gestión indirecta: empresa mixta, concesión, gestión interesada y concierto. Posibilidades de su ejercicio.

**Tema 37.** Los sistemas del control de la actividad económico-financiera del sector público (IV). La auditoría pública. Ámbito subjetivo. Formas de ejercicio. Plan anual de auditorías y actuaciones de control financiero. Auditoría de las cuentas anuales. Auditorías públicas específicas. Normas de auditoría del sector público. Organismos emisores de normas públicas en España. Normas técnicas de auditoría generales del ICAC. Normas técnicas de la IGAE.

**Tema 38.** El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. El Tribunal de Cuentas: organización y funciones. La jurisdicción contable: procedimientos.

**Tema 39.** El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

**Tema 40.** La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

**Tema 41.** 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 42.** La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

**Tema 43.** La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

**Tema 44.** La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

**Tema 45.** 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.

**Tema 46.** Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero.

**Tema 47.** Suministro de información financiera de las entidades locales.

**Tema 48.** La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

**Tema 49.** La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

**Tema 50.** El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las entidades locales.

**Tema 51.** Procedimiento general de ejecución del gasto público: aprobación del gasto. Compromiso de gasto. Reconocimiento de la obligación y propuesta de pago. Extinción de las obligaciones a cargo de la hacienda pública.

**Tema 52.** Gestión de gastos de personal. Retribuciones de los empleados públicos. Gestión de los gastos de personal en activo. La Seguridad Social de los empleados públicos. La gestión de los gastos de clases pasivas.

**Tema 53.** La gestión de gastos contractuales. El nacimiento de las obligaciones contractuales. El cumplimiento de los contratos. El reconocimiento de la obligación. Justificación. La extinción de la obligación contractual. Las obligaciones de ejercicios futuros.

**Tema 54.** La gestión de gastos de transferencias (I). La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. Principios generales. Elementos personales. Las bases reguladora El procedimiento de concesión y pago.

**Tema 55.** La gestión de gastos de transferencia (II). Justificación. Reintegro. Infracciones administrativas en materia de subvenciones. El delito subvencional. La gestión de gastos derivados de la responsabilidad patrimonial del Estado. La gestión de otros gastos de transferencias.

**Tema 56.** La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Peculiaridades del modelo básico.

**Tema 57.** 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 58.** Actividad subvencional de las Administraciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

**Tema 59.** Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Los patrimonios públicos de suelo: especial referencia al régimen jurídico del patrimonio municipal del suelo. El derecho de superficie. Los convenios urbanísticos: modalidades y características.

**Tema 60.** La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

**Tema 61.** La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

**Tema 62.** 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 63.** Las formas de acción administrativa de las entidades locales. 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 64.** 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. Las formas de gestión directa e indirecta.

**Tema 65.** 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. Utilización: reserva y concesión. El patrimonio privado de las Administraciones públicas. Dominios públicos especiales.

**Tema 66.** 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 67.** Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. El derecho financiero: concepto y contenido.

**Tema 68.** El sistema tributario estatal. Especial referencia a los impuestos sobre la renta y sobre el valor añadido.



**Tema 69.** La financiación de las Comunidades Autónomas: principios generales. Recursos de las Comunidades Autónomas. Especial referencia a los tributos propios, tributos cedidos, y al Fondo de Compensación Interterritorial.

**Tema 70.** Las haciendas locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las haciendas locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.

**Tema 71.** Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

**Tema 72.** La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las haciendas locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

**Tema 73.** El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

**Tema 74.** El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

**Tema 75.** El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

**Tema 76.** Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

**Tema 77.** La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los fondos de la Unión Europea para entidades locales.

**Tema 78.** 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 79.** El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico.

**Tema 80.** 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 81.** El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

**Tema 82.** Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social.

**Tema 83.** Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario

**Tema 84.** El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

**Tema 85.** El derecho del trabajo. El contrato de trabajo: elementos. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Derechos y deberes de trabajadores y empresarios. El salario.

**Tema 86.** Modalidades de la contratación laboral. Medidas para el fomento del empleo.

**Tema 87.** Sindicación y representación. Los convenios colectivos. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga y su ejercicio.

**Tema 88.** La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.

**Tema 89.** La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral.

**Tema 90.** Los delitos cometidos por autoridades y funcionarios públicos. Los delitos contra la hacienda pública y la Seguridad Social.

Lo que se hace público para conocimiento general.

Alhama de Murcia, 29 de abril de 2024.—La Alcaldesa-Presidenta, María Cánovas López.