

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Jumilla

### 694 Convocatoria y bases del proceso selectivo para la cobertura de cuatro plazas de Auxiliar Administrativo.

Mediante Resolución de Alcaldía n.º 4813, de fecha 23 de diciembre de 2024, se convocó el proceso selectivo para la cobertura como funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, turnos libre y promoción interna, de las siguientes plazas vacantes en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla, incluidas en la oferta de empleo público de 2023, aprobada mediante Resolución de Alcaldía 1572/2023, de fecha 23 de mayo y la oferta de empleo público ejercicio 2022 del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla, aprobada mediante 3543/2022, de 30 de septiembre de 2022, ambas modificadas mediante Resolución 3230/2024, de 23 de agosto de 2024:

N.º	Escala	Subescala	Denominación	Grupo/subgrupo	Turno	Sistema Selectivo
2	Admón. General	Auxiliar	Auxiliar Administrativo	C2	Promoción interna	Concurso-oposición
2	Admón. General	Auxiliar	Auxiliar Administrativo	C2	Libre	Concurso-oposición

Las bases específicas que han de regir dicha convocatoria y que se incluyen como anexo a dicha resolución son las siguientes:

#### 1.- Objeto

Las presentes bases tienen por objeto regir la convocatoria de las pruebas selectivas para la cobertura definitiva, mediante el sistema de concurso-oposición, turnos libre y promoción interna, de las siguientes plazas vacantes en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla, incluidas en la oferta de empleo público de 2023, aprobada mediante Resolución de Alcaldía 1572/2023, de fecha 23 de mayo y la oferta de empleo público ejercicio 2022 del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla, aprobada mediante 3543/2022, de 30 de septiembre de 2022, ambas modificadas mediante Resolución 3230/2024, de 23 de agosto de 2024:

N.º	Escala	Subescala	Denominación	Grupo/subgrupo	Turno	Sistema Selectivo
2	Admón. General	Auxiliar	Auxiliar Administrativo	C2	Promoción interna	Concurso-oposición
2	Admón. General	Auxiliar	Auxiliar Administrativo	C2	Libre	Concurso-oposición

#### 2.- Publicaciones

Las presentes bases y convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Las bases y el anuncio de la convocatoria, además, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Jumilla: <https://jumilla.sedipualba.es>

El resto de las 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 de la sede electrónica del Ayuntamiento.

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

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes han de reunir, a la fecha de finalización del plazo para presentar solicitudes, debiendo mantenerlos durante todo el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española o ser nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o de algún Estado al que en virtud de la aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

También podrán participar el/la cónyuge de los/as nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado/a de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados/as de derecho, sean estos descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas derivadas del puesto a desempeñar.

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

4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5. Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Las titulaciones académicas se acreditarán mediante la presentación del título expedido por la autoridad docente competente, el resguardo de haber satisfecho los derechos de su expedición o certificación de la secretaría del organismo docente correspondiente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite su homologación.

6. En el caso de concurrir por el turno de promoción interna, además, tener la condición de funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla con una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior grupo de clasificación profesional (AP) de la escala administración general.

7. En el caso de concurrir por el turno de promoción interna, además, no haber sido sancionado/a por falta grave o muy grave en los dos años anteriores a la fecha de esta convocatoria, ni haber acumulado más de dos sanciones por falta leve en ese periodo.

#### **4.- Presentación de instancias**

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

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en la sede electrónica o a través de los lugares habilitados de conformidad con lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y dentro del plazo de 20 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE, debiendo acompañar a la instancia los siguientes documentos:

1.- Copia del documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original.

2.- Copia de la titulación exigida para el acceso.

3.- Modelo de autobarefacción (disponible en la sede electrónica) mediante el que se alegarán los méritos que los interesados quieran hacer valer. De no disponer de méritos la misma habrá de presentarse sin rellenar.

No serán valorados aquellos méritos no invocados en dicha autobarefacción.

4.- Justificante que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de exámenes o, en su caso, justificantes de las bonificaciones 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, las cuales se acreditarán conforme a la misma.

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

El resto de los aspectos relativos a la presentación de solicitudes se regirán por lo dispuesto en las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Jumilla para la selección de personal funcionario y personal laboral fijo, publicadas en el BORM núm. 243 de fecha 20/10/2017 (Bases Generales de acceso) y por las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Jumilla para la selección de personal por promoción interna, publicadas en el BORM núm. 70 de fecha 25/03/2020 (Bases Generales de Promoción), según si los aspirantes concurren por uno u otro turno.

#### **5.- Lista de aspirantes admitidos y excluidos**

Los aspectos relativos a la admisión de aspirantes se regirán por lo dispuesto en las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Jumilla para la selección de personal funcionario y personal laboral fijo, publicadas en el BORM núm. 243 de fecha 20/10/2017 (Bases Generales de Acceso) y por las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Jumilla para la selección de personal por promoción interna, publicadas en el BORM núm. 70 de fecha 25/03/2020 (Bases Generales de Promoción), según si los aspirantes concurren por uno u otro turno.

## **6.- Tribunal Calificador**

El Tribunal Calificador estará constituido por un presidente, un secretario con voz y voto, y tres vocales, así como sus correspondientes suplentes.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral temporal y el personal eventual. Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación o especialización de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

El resto de aspectos relativos a la regulación y funcionamiento de órgano de selección se regirán por lo dispuesto en las Bases Generales de Acceso y en las Bases Generales de Promoción, respectivamente.

## **7.- Proceso selectivo**

El proceso de selección se desarrollará mediante el sistema selectivo de concurso oposición, tal y como prevé el artículo 61. 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La fase de concurso, que representará un 40% de la nota total, precederá a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Se realizará, en primera instancia y de forma provisional, con la puntuación que resulte de la autobaremación presentada.

Una vez finalizada la fase de oposición, el tribunal requerirá a los participantes que la hayan superado, en llamamiento único a través del tablón de anuncios de la Sede Electrónica, para que presenten la documentación acreditativa de los méritos autobarecados, a efectos de realizar la baremación definitiva. La documentación justificativa de los méritos alegados deberá referirse, como mucho, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

No se tendrán en cuenta, en ningún caso, méritos no incluidos en la autobaremación ni aquellos obtenidos por los aspirantes con posterioridad al plazo de presentación de solicitudes de participación. No serán valorados aquellos méritos no invocados en la autobaremación.

De acuerdo con las Bases Generales, una vez publicada la calificación definitiva del Concurso en el tablón de la Sede Electrónica, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso, para hacer alegaciones.

Por lo que hace a la fase de oposición, sin perjuicio de lo dispuesto a continuación, esta se regirá por lo dispuesto en la base octava de las Bases Generales de Acceso y en las Bases Generales de Promoción, respectivamente.

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

### **8. 1. Fase de concurso en turno libre (40% del proceso selectivo)**

Para la aplicación del baremo de méritos a los aspirantes, se tendrán en cuenta los criterios generales establecidos en las Bases Generales de Acceso.

#### **A) EXPERIENCIA (máximo 20 puntos):**

Únicamente se valorará la experiencia prestada por cuenta ajena al servicio de cualquier administración pública, con independencia de la naturaleza laboral o funcional de la relación, desempeñando las funciones propias del puesto de Auxiliar Administrativos, siempre que el mismo estuviera clasificado en el

subgrupo C2 y, en el caso del personal laboral, en grupo de cotización 07: por cada mes completo de servicios prestados: 0, 40 puntos.

La experiencia se acreditará mediante la documentación a la que se refiere la Base octava de las Bases Generales de Acceso.

B) CONOCIMIENTOS, CURSOS DE FORMACIÓN Y FORMACIÓN ACADÉMICA (máximo 20 puntos):

1. Los méritos relativos a la formación se regirán por lo dispuesto las Bases Generales de Acceso, valorándose los cursos formativos, certificados y demás méritos relacionados en la misma con la puntuación fijada en las mismas.

2. Se valorarán las titulaciones académicas distintas a la exigida para participar en las pruebas, que estén relacionada con las funciones propias del puesto al que se pretende acceder. La valoración se realizará conforme a la siguiente puntuación:

Técnico Superior o equivalente.	1 punto
Título universitario de grado o equivalente.	3 puntos
Estudios Universitarios Postgrado (Título oficial de Máster universitario).	1 puntos
Estudios Universitarios Postgrado (Título Doctor).	2 puntos
Certificados de profesionalidad relacionados con el puesto (nivel 2).	0,50 puntos
Certificados de profesionalidad relacionados con el puesto (nivel 3).	0,75 puntos
Título de Bachiller o Ciclos formativos de grado medio.	0,75 puntos
Diplomado y o ingeniero técnico universitario.	2 puntos
Licenciado, Arquitecto, Ingeniero Superior.	4 puntos

3. Se valorará la superación de ejercicios en pruebas selectivas celebradas en los últimos 5 años, para el acceso a plazas de Auxiliar Administrativo en alguna Administración Pública, como personal laboral o funcionario, siempre y cuando dichas plazas estuvieran clasificadas el subgrupo C2 y, en el caso del personal laboral, en el grupo de cotización 07: por ejercicio superado 0,20 puntos

La superación de ejercicios se acreditará mediante certificado emitido por la Administración de que se trate en el que, necesariamente, habrá de constar la fecha de realización de los ejercicios, la superación o no del mismo y las características de la plaza a la que se optaba.

## **8. 2. Fase de concurso en turno promoción interna (40% del proceso selectivo)**

Para la aplicación del baremo de méritos a los aspirantes, se tendrán en cuenta los criterios generales establecidos en las Bases Generales de Promoción.

A) EXPERIENCIA (máximo 20 puntos):

Únicamente se valorará la experiencia prestada por cuenta ajena en cualquier administración pública, en la plaza/puesto de trabajo en la categoría inmediatamente inferior a la plaza de la que se opta, con independencia de la naturaleza laboral o funcionarial de la relación. Por cada mes completo de servicios prestados: 0, 40 puntos.

La experiencia se acreditará mediante la documentación a la que se refiere la Base octava de las Bases Generales de Promoción.

B) CONOCIMIENTOS, CURSOS DE FORMACIÓN Y FORMACIÓN ACADÉMICA (máximo 20 puntos):

1. Los méritos relativos a la formación se regirán por lo dispuesto las Bases Generales de Promoción, valorándose los cursos formativos, certificados y demás méritos relacionados en la misma con la puntuación fijada en las mismas.

2. Se valorarán las titulaciones académicas distintas a la exigida para participar en las pruebas, que estén relacionada con las funciones propias del puesto al que se pretende acceder. La valoración se realizará conforme a lo dispuesto en las Bases Generales de Promoción.

### **8. 3. Fase de oposición (60% del proceso selectivo)**

La fase de oposición se compone de tres ejercicios en el turno libre y de dos en el turno de promoción interna, todos ellos de carácter eliminatorio. La realización del segundo y tercer ejercicio coincidirá, en tiempo y forma, para todos los aspirantes del turno libre y del turno promoción interna.

**1. Primer ejercicio:** consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 70 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, debiendo señalar solo una de las opciones, disponiendo los aspirantes de 70 minutos para su realización. El tribunal podrá determinar la inclusión de hasta 10 preguntas adicionales de reserva.

Las preguntas incluidas en el cuestionario tipo-test serán planteadas por el Tribunal con anterioridad a la realización de la prueba, versando sobre los temas incluidos en el temario incluido en el Anexo I.

En la calificación de los cuestionarios, cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará en función de 0,33 décimas por pregunta errónea, redondeado al valor del segundo decimal.

Se considerará superado el ejercicio cuando los aspirantes hayan obtenido, al menos, una puntuación de 5 sobre 10 en el mismo.

Los aspirantes del turno promoción interna estarán exentos de la realización de este ejercicio.

**2. Segundo ejercicio:** consistirá en desarrollar por escrito, en el plazo máximo de 90 minutos, un tema de entre los 2 temas propuestos por el Tribunal, previo sorteo entre los temas incluidos en la parte específica del Anexo I.

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.

Se considerará superado el ejercicio cuando los aspirantes hayan obtenido, al menos, una puntuación de 5 sobre 10 en el mismo.

**3. Tercer ejercicio:** consistirá en la resolución de un supuesto práctico, relacionado con el temario incluido en la parte específica del Anexo I, planteado por el tribunal, en el plazo máximo de 90 minutos.

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. El resto de los aspectos se regirán por lo establecido en las Bases Generales antes aludidas.

Se considerará superado el ejercicio cuando los aspirantes hayan obtenido, al menos, una puntuación de 5 sobre 10 en el mismo.

### **9.- Calificación definitiva del proceso**

La calificación definitiva del proceso selectivo será la suma de los ejercicios de la oposición a la que se sumará la obtenida en la fase de concurso. En el caso de empate el orden se resolverá de la siguiente forma:

1. Mayor puntuación en el tercer ejercicio de la fase de oposición.
2. Mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición

3. Mayor puntuación en el apartado experiencia profesional de la fase de concurso.

4. Mayor puntuación en el apartado formación de la fase de concurso.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en el Tablón de la Sede Electrónica. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada. Simultáneamente a su publicación en dicho Tablón, el Tribunal elevará la relación expresada al titular del órgano competente.

En el resto de aspectos, se estará a lo dispuesto en las Bases Generales Respectivas.

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

Se estará a lo dispuesto en Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Jumilla para la selección de personal funcionario y personal laboral fijo, publicadas en el BORM núm. 243 de fecha 20/10/2017 (Bases Generales de Acceso) y por las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Jumilla para la selección de personal por promoción interna, publicadas en el BORM núm. 70 de fecha 25/03/2020 (Bases Generales de Promoción), según si los aspirantes concurren por uno otro turno.

#### **11.- Acumulación de plazas de promoción interna**

En el supuesto de que las vacantes convocadas para promoción interna que queden desiertas, por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas, o por haber concurrido un número de aspirantes inferior al de plazas ofertadas, se acumularán a las que se ofrezcan al resto de los aspirantes de acceso libre.

#### **12.- Lista de espera**

Cuando los opositores aspirantes por el turno libre hubieran alcanzado la puntuación mínima exigida en el primero de los ejercicios de la fase de oposición para considerar este superado, pasarán a formar parte de una lista de espera, en la cual se ordenará a los candidatos por orden decreciente de puntuación en la totalidad del proceso, dando prioridad a los que hubieran alcanzado la puntuación mínima exigida para considerar superados un mayor número de ejercicios de la fase de oposición.

A estos efectos, una vez publicada la calificación definitiva del proceso selectivo, el tribunal publicará, en el plazo máximo de un mes, la relación provisional de aspirantes que deban integrar la correspondiente lista de espera, ordenados por puntuación, de acuerdo con lo previsto.

Los aspirantes que resulten incorporados a la lista de espera del proceso selectivo deberán presentar, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la misma por el Tribunal, ante el Servicio de Personal y Recursos Humanos del Ayuntamiento de Jumilla, la documentación original acreditativa de los requisitos de acceso y capacidad establecidos en estas bases. Si no se presentan los originales en plazo o no se disponen de ellos, los interesados serán excluidos de la lista. La lista de espera definitiva, con los aspirantes que hayan acreditado debidamente los requisitos de acceso y capacidad y los méritos alegados, se publicará en el tablón de la Sede electrónica.

Los aspirantes por el turno de promoción interna no podrán formar parte de la bolsa de empleo.

El resto de los aspectos relativos a la lista de espera se regirá por lo dispuesto en la base decimoquinta y en el anexo II de las Bases Generales de Acceso.

### **13.- Normativa aplicable**

A demás de por las normas del Estado que resultan de aplicación, en lo no dispuesto en las presentes bases específicas, el procedimiento de selección se regirá por lo dispuesto en las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Jumilla para la selección de personal funcionario y personal laboral fijo, publicadas en el BORM núm. 243 de fecha 20/10/2017 (Bases Generales de Acceso) y por las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Jumilla para la selección de personal por promoción interna, publicadas en el BORM núm. 70 de fecha 25/03/2020 (Bases Generales de Promoción), según si los aspirantes concurren por uno otro turno.

### **14.- 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.

Contra estas bases cabe interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde dicha fecha, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los arts. 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición, no pudiendo simultanearse ambos recursos. Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

### **15.- Régimen de incompatibilidades**

Quien resulte seleccionado/a quedará sometido/a desde el momento de su contratación al régimen de incompatibilidades que establece la legislación vigente, dado por la Ley 53/84, de 26 de diciembre, y normas de desarrollo.

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

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la legislación vigente y, en particular, en el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 94/46/CE.



## **Anexo I: Temario**

### **Parte general**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 2.- El Gobierno en el sistema constitucional español. Las Cortes Generales. El Poder Judicial.

Tema 3.- Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas

Tema 4.- La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 5. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. Las Entidades Locales.

Tema 6.- El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población municipal.

Tema 7.- El acto administrativo. Concepto y caracteres. La forma y la motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La publicación.

Tema 8.- La organización municipal. El régimen ordinario de Ayuntamiento. Órganos necesarios. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 9.- La Unión Europea. Instituciones. Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado.

Tema 10.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El principio de igualdad en el empleo público.

### **Parte especial**

Tema 1.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 2.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Revisión de actos administrativos. El principio de conservación del acto administrativo. Recursos administrativos.

Tema 3.- El procedimiento administrativo común y sus fases I: la iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes; la adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento.

Tema 4.- El procedimiento administrativo común y sus fases II: La instrucción del Procedimiento. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. Terminación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 5.- La obligación de resolver y el incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 6.- La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico.

Tema 7.- Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal. El acceso al empleo público. La extinción de la condición de empleado público. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales. Los derechos de los empleados públicos.

Tema 8.- La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales. Los recursos de las entidades locales. Los ingresos de derecho privado. Los ingresos de derecho público. Los impuestos locales, las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales.

Tema 9.- Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Los contratos menores. Las partes en los contratos del sector público. Adjudicación de los contratos de las Administraciones pública.

Tema 10.- Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones.

En Jumilla, a 3 de enero de 2025.—La Alcaldesa, Severa González López.