

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alhama de Murcia

5328 Convocatoria y bases del concurso-oposición libre para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 3 de julio de 2018, acordó convocar un concurso-oposición libre para cubrir en propiedad una plaza de Auxiliar Administrativo, 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 concurso-oposición libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2006 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: C/C2 (según art. 76 y Disposición Transitoria Tercera del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público)

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar

Denominación: Auxiliar Administrativo.

1.2.- La elección del sistema de concurso-oposición se fundamenta en la naturaleza de las funciones a desempeñar en los puestos de trabajo, por considerar que al adicionar una fase de concurso a la indispensable superación de diferentes pruebas teóricas y prácticas, objeto de la oposición, la fase de concurso adicionada permite, valorando de forma limitada y proporcionada, aprovechar la experiencia profesional, la formación académica y la formación complementaria de los/as candidatos/as, favoreciendo así la obtención de un perfil profesional más adecuado e idóneo para el desarrollo de las funciones.

1.3.- La realización del procedimiento selectivo se ajustará a lo dispuesto en las bases, y en lo no previsto en las bases, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General de Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

1.4.- Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" y un extracto de la convocatoria se publicará en el "Boletín Oficial del Estado".

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

2.1.- Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, o ser nacional de otro estado, de conformidad con lo establecido en el artículo 57, puntos 1, 2 y 3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En este segundo supuesto, el aspirante deberá acreditar el dominio hablado y escrito del idioma castellano.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, debiendo acreditar la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a la que aspira. A tal efecto, quienes superen las pruebas serán sometidos a reconocimiento médico antes de su nombramiento.

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

f) No hallarse comprendido en ninguno de los casos de incapacidad o incompatibilidad para el acceso a la función pública local establecidos en la legislación vigente.

g) Aportar el justificante acreditativo del ingreso de los derechos de examen, fijados en la cantidad de 30 euros, en la cuenta de Banco Sabadell: ES19-0081-1162- 3000-0102-0905.

2.2.- Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes al día de finalización del plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria y justificarse documentalmente en el momento de presentación de la solicitud los relativos a los apartados a), b), c), y g).

Tercera.- Régimen de incompatibilidades.

El aspirante que resulte nombrado para esta plaza quedará sometido 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 la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente de la Corporación, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento en el modelo que se facilitará y al que se tendrá acceso también a través de la página web municipal www.alhamademurcia.es.

4.2.- Los aspirantes deberán acompañar a su solicitud los documentos justificativos de reunir los requisitos señalados en el apartado 2.2., así como, en su caso, de los méritos alegados para la fase de concurso.

4.3.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

4.4.- Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, se deberá remitir, dentro del plazo de presentación, copia de la solicitud al fax núm. 968 63 16 62 ó dirección de correo electrónico: personal@.alhamademurcia.es.

4.5.- Los aspirantes con minusvalías que quieran hacer constar dicha circunstancia, deberán indicarla en la instancia. Estos podrán solicitar, si lo desean, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria. En este caso deberán aportar en el plazo de subsanación de instancias a que se refiere el punto 5.2 de la base quinta, en los lugares y formas previstas en los puntos 4.1 y 4.4, certificación de los órganos competentes del Ministerio de trabajo y Seguridad Social o Comunidad Autónoma donde se especifique el porcentaje de minusvalía y la adaptación de tiempo y/o medios materiales que precisa el aspirante para la realización de las pruebas, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

5.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias el señor Alcalde-Presidente aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, incluyendo el lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal.

5.2.- Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos, así como reclamar ante cualquier error material en las mismas.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión justificando el derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la convocatoria.

5.3.- No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable al interesado.

5.4.- Transcurrido el plazo de subsanaciones, si no se hubiese formulado reclamación alguna, la lista provisional pasará a definitiva sin necesidad de nueva publicación. En caso contrario, las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas por resolución de Alcaldía y se procederá a la aprobación definitiva de la listas de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Sexta.- Tribunal Calificador.

6.1.- El Tribunal calificador del concurso-oposición estará constituido por funcionarios de carrera, contando con un Presidente, un Secretario y tres vocales, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.

La designación nominal de los miembros del Tribunal Calificador se efectuará en la resolución de Alcaldía por la que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos.

6.2.- Cada miembro titular del Tribunal contará con un suplente, quienes podrán actuar indistintamente.

6.3.- El Tribunal podrá nombrar asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

6.4.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, con la asistencia obligada del Presidente y Secretario, y se encuentra facultado para resolver cualquier cuestión que pudiera suscitarse en el desarrollo normal del proceso, siempre con pleno respeto a las bases de la convocatoria y a la legalidad vigente.

6.5.- Los miembros del tribunal deberán abstenerse de participar en el mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o, en su caso, podrán ser recusados por los aspirantes conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la misma Ley.

6.6.- A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal se fijan las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, de conformidad con la resolución de Secretaría de Estado por la que se revise el importe de estas indemnizaciones.

Séptima.- Sistema selectivo.

El procedimiento de selección constará de dos fases, fase de concurso de méritos y fase de oposición.

7.1.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

7.1.1.- Las pruebas selectivas darán comienzo una vez transcurrido, al menos un mes, desde la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", y entre ellas deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo 45 días.

7.1.2.- Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho los que no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal.

7.1.3.- La práctica de los ejercicios que no se realicen conjuntamente dará comienzo por los aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra "Ñ", resultante del sorteo realizado con fecha 18 de abril de 2017 por la Secretaría de Estado de Función Pública, según Resolución de 18 de abril de 2017 publicada en el BOE de 20 de abril de 2017.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ", el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra "O", y así sucesivamente.

7.1.4.- Para el desarrollo de la fase de oposición y siempre que las características de los ejercicios a realizar lo permitan, el Tribunal, garantizará el anonimato de los aspirantes para la corrección de las pruebas realizadas.

7.1.5.- Las comunicaciones correspondientes a la convocatoria y sistema selectivo se expondrán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y página web municipal.

7.2.- Fase de concurso.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la fase de oposición.

La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud, ordenada y numerada en el mismo orden en que se citan los méritos a continuación. Estos deberán, en caso de no ser los originales, aportarse acompañados con la Declaración Responsable, en la que se haga constar que son fiel copia de su original, comprometiéndose a aportar el original en caso de ser seleccionado, y aquellos que se aporten en documento electrónico con firma digital se tendrán que presentar en soporte digital (CD, DVD o pendrive) que permita verificar la validez de la firma.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias salvo que, cumplido lo previsto anteriormente, se hayan relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo.

Los méritos serán valorados de acuerdo con el baremo siguiente: 7.2.1.- Experiencia profesional.

a) Por servicios prestados en puestos de trabajo de auxiliar administrativo o equivalente en la Administración Pública, 0'20 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

b) Por servicios prestados en puestos de trabajo de auxiliar administrativo o equivalente en la empresa privada, 0'10 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.

La experiencia profesional en la Administración Pública se acreditará mediante aportación de un certificado de la Administración. La experiencia profesional en la empresa privada se justificará mediante contratos de trabajo o certificados de empresa, en ambos casos, acompañados de certificado de vida laboral en el que se acreditará el correspondiente grupo de cotización.

7.2.2.- Formación.

a) La realización de cursos de formación relacionados con las funciones y tareas objeto de la plaza convocada y/o con las materias relacionadas en el temario, se valorará a 0,01 puntos por hora lectiva, hasta un máximo de 4 puntos.

Los cursos se acreditarán mediante aportación de diploma, título o certificado, otorgados por instituciones públicas o privadas, siempre que estas últimas estén homologadas, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. Los cursos cuyo diploma, título o certificado se haya expedido en el extranjero se presentarán con su correspondiente homologación o certificación de horas. En los cursos que no se acredite el número de horas se asignará una puntuación de 0,01 puntos.

b) Titulación académica. Se valoran otras titulaciones académicas distintas de la que da acceso a participar en la convocatoria, valorándose solo la titulación mayor, hasta un máximo de 1 punto.

- Título universitario: 1 punto.
- Título de grado superior: 0,75 puntos.
- Bachiller superior o equivalente: 0,5 puntos.

7.3.- Fase de oposición.

La fase de oposición constará de tres ejercicios: 7.3.1.- Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de un examen escrito de 50 preguntas, tipo test, con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una será correcta, relacionadas con las materias del temario anexo a las presentes bases. Su duración será de una hora.

Los criterios de corrección y calificación serán los siguientes:

- Las respuestas correctas tendrán una puntuación de 0,2 puntos.
- Las respuestas erróneas penalizarán con 0,05 puntos, 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 10 puntos, debiendo obtenerse como mínimo 5 puntos para superar el mismo.

7.3.2.- Segundo ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de un supuesto práctico planteados por el tribunal momentos antes del examen, relativos a las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria y relacionados con las materias específicas del temario anexo. Se desarrollarán por escrito y el tiempo de realización será determinado por el tribunal.

El tribunal calificador facilitará a los aspirantes cuantos elementos materiales y datos resulten necesarios para su realización. Se valorará la corrección y exactitud en la resolución de los supuestos prácticos, los conocimientos acreditados, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones. El tribunal podrá solicitar la lectura y exposición del ejercicio.

7.3.3.- Tercer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en un supuesto Informático que incluirá el manejo de aplicaciones informáticas utilizando las diversas herramientas de ofimática "Microsoft Word, Excel y Access" todas estas versiones serán en 2010 o posteriores.

Se calificará de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no obtengan una calificación mínima de 5 puntos en cada supuesto

Se calificará cada uno de los supuestos de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no obtengan una calificación mínima de 5 puntos en cada supuesto.

7.4.- Calificación definitiva de las pruebas.

7.4.1.- La calificación definitiva resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la oposición, sin hacer media aritmética, y la suma de la puntuación obtenida en el baremo de méritos. Tal calificación únicamente se asignará a los opositores que hayan superado todos y cada uno de los ejercicios eliminatorios.

7.4.2.- El empate ente los aspirantes, una vez sumadas las puntuaciones de ambas fases, se dirimirá, en su caso, según los siguientes criterios por orden de prioridad:

- a) La mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- b) La mayor puntuación obtenida en el apartado 7.2.1 de la fase de concurso.
- c) La mayor puntuación obtenida en el apartado 7.2.2 de la fase de concurso.
- d) Sorteo efectuado en sesión pública.

7.4.3.- El 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 y nombramiento.

8.1.- Realizada la calificación definitiva de los aspirantes, el Tribunal la hará pública por orden de puntuación y propondrá al señor Alcalde para su nombramiento al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

El Tribunal Calificador no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas, un número de aspirantes mayor al de plazas convocadas.

8.2.- El aspirante propuesto aportará ante la Administración Municipal, en el plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la lista de aprobado, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para la toma de posesión como funcionario de carrera.

Si dentro del plazo indicado y, salvo caso de fuerza mayor, el/la aspirante 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 en que haya podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

8.3.- Una vez que el/la aspirante propuesto/a por el Tribunal haya aportado los documentos, el señor Alcalde procederá a su nombramiento como funcionario en prácticas por un período de dos meses, supervisadas éstas por funcionario competente designado por la Alcaldía, que deberá emitir informe a su finalización.

8.4.- En la resolución de nombramiento 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 del nombramiento 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.

8.5.- Superado con aprovechamiento el período de prácticas, será nombrado como funcionario de carrera de este Ayuntamiento por el señor Alcalde.

Novena.- Lista de espera.

9.1.- A propuesta del Tribunal, con el fin de atender las necesidades urgentes de incorporación de personal que se produzcan, se procederá a constituir una lista de espera con los aspirantes que hayan superado los ejercicios de la oposición, y no hayan superado el proceso selectivo como consecuencia del número de plazas convocadas. La lista de espera estará formada por orden de calificación definitiva, y la inclusión en ésta no otorgará derecho alguno, ni expectativa de nombramiento, ni percepción de remuneraciones. Esta lista de espera tendrá una vigencia de cuatro años.

9.2.- Los/as opositores/as que integren esta lista de espera podrán ser tenidos en cuenta y llamados, según el orden de puntuación obtenido, 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 artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

c) Para cubrir otras necesidades de contratación temporal, en puestos de auxiliar administrativo.

9.3.- En caso de producirse el supuesto contemplado en la letra a) del apartado anterior se llamará al/la siguiente aspirante por orden de puntuación, y éste deberá aportar ante esta Administración los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en el plazo y con las consecuencias determinadas en la base octava.

9.4.- En el caso de producirse los supuestos contemplados en las letras b) y c) del apartado anterior se requerirá al/la aspirante que corresponda, por orden de puntuación, y éste deberá aportar en el plazo de diez días naturales, a contar desde la notificación del requerimiento, la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Si dentro del plazo indicado y, salvo caso de fuerza mayor, éste/a no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a o contratado/a y causará baja definitiva en la lista de espera, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

9.5.- El integrante de la lista de espera que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la lista de espera, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

— Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

— Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

Décima.- Incidencias.

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, siempre que no se opongan a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Undécima.- Recursos.

11.1.- 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.

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

11.3.- Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados 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 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Temario – Anexo

Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Garantía y suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2. La Corona. Las Cortes Generales: composición y funciones. Elaboración de leyes.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración pública. El Poder Judicial

Tema 4. La organización territorial del Estado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia.

Tema 5. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Administración General del Estado. Administraciones: Autonómicas, Local, Institucional y Corporativa.

Tema 6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes de derecho público. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 7. El procedimiento administrativo: disposiciones generales. De los interesados en el procedimiento: la capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 8. El acto administrativo. Requisitos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento administrativo. Revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 9. Régimen Jurídico del Sector Público: Ámbito de aplicación y principios generales. Funcionamiento electrónico del sector público. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 10. Hacienda Pública. Los ingresos públicos. Los impuestos. Las tasas fiscales. La Ley General Tributaria: Propósitos. Características. Principios informadores. Los derechos generales de los contribuyentes. Derechos y garantías propios de los procedimientos de Inspección, Recaudación y Sancionador.

Materias específicas

Tema 1. Régimen Local Español. Regulación jurídica. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 2. La organización municipal. Órganos del Ayuntamiento. Las competencias municipales: la Ley de Reforma y Sostenibilidad de la Administración Local. Competencias propias compartidas y delegadas. Los servicios mínimos obligatorios.

Tema 3. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 4. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Reglamentos y Ordenanzas vigentes en el Ayuntamiento de Alhama de Murcia.

Tema 5. Las formas de actividad administrativa de las entidades locales: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La comunicación previa o declaración responsable.

Tema 6. Estatuto Básico del Empleado Público: objeto, ámbito de aplicación y tipos de personal. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos, deberes, incompatibilidades y responsabilidades de los funcionarios.

Tema 7. Ley de Contratos del Sector Público: Ámbito de aplicación subjetiva. Concepto y disposiciones comunes a todos los contratos. Objeto y requisitos de los contratos. Extinción de los contratos

Tema 8. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención.

Tema 9. Transparencia y acceso a la información pública: conceptos fundamentales. La protección de datos de carácter personal: principios reguladores y derechos de las personas.

Tema 10. Régimen urbanístico y contenido del derecho de propiedad del suelo. El régimen del suelo: situaciones y criterios de utilización. El Plan General de Ordenación Urbana. Planes parciales. Planes especiales. Otros instrumentos de ordenación urbana.

Tema 11. Haciendas Locales. Impuestos municipales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Recaudación.

Tema 12. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Fases de ejecución del presupuesto de gastos e ingresos. La prórroga del presupuesto.

Tema 13. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.

Tema 14. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La instrucción de contabilidad para la Administración Local: estructura y contenido. Particularidades del tratamiento especial simplificado. Documentos contables. La estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera. Regla de gastos y suministro de información financiera de las entidades locales.

Tema 15. Concepto de informática. Redes informáticas. Ofimática. Aplicaciones ofimáticas, en especial el tratamiento de texto, las bases de datos y la hoja de cálculo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alhama de Murcia, 19 de julio de 2018.—La Alcaldesa, María Dolores Guevara Cava.