



Oposición libre para seleccionar, en régimen de interinidad, un/a Agente de Desarrollo Local, con arreglo a las siguientes:

**“BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA DE LA OPOSICIÓN LIBRE PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD, DE UNA PLAZA DE AGENTE DE DESARROLLO LOCAL”**

**PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria la selección, por el procedimiento de oposición libre, en régimen de interinidad, de una plaza de Agente de Desarrollo Local.

Esta plaza está incluida en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, dotada con los emolumentos correspondientes al Subgrupo de clasificación “A2”, del artículo 76 del Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

El aspirante que mayor puntuación obtenga en este proceso selectivo será el seleccionado y el resto de aspirantes que superen estas pruebas selectivas entrarán a formar parte de una bolsa de empleo.

**SEGUNDA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales y específicos transcritos a continuación.

**2.1 Requisitos Generales:**

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

Poseer la capacidad funcional, física y psíquica, para el desempeño de las tareas propias del cargo. A tal efecto, quienes superen las pruebas selectivas, en el plazo de su toma de posesión, podrán ser sometidos/as a reconocimiento médico por la administración municipal o aportar la documentación que se determine consistente en: certificado médico o certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma que acredite no padecer enfermedad o impedimento físico o psíquico por el ejercicio del cargo.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme.

**2.2. Requisitos específicos:**

a) Poseer la nacionalidad española, además podrán acceder:

-Los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea.

-Los cónyuges de españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho, y los descendientes menores de 21 años o mayores de edad que sean dependientes.



-Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Estar en posesión de una de las siguientes titulaciones universitarias o equivalente:

- Grado en Ciencias del Trabajo.
- Grado en Derecho.
- Grado en Ciencias Políticas y Gestión Pública.
- Grado en ADE.
- Grado en Economía

c) Estar en posesión del carnet de conducir B.

2.3. Todos los requisitos generales y específicos a que se refiere la presente convocatoria deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el nombramiento del funcionario/a y a lo largo del ejercicio de su cargo.

2.4. Los/las aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y resulten propuestos para su nombramiento como funcionarios/as interinos/as, deberán aportar ante la administración municipal, en el plazo y forma determinada, los documentos originales acreditativos del cumplimiento de los requisitos generales y específicos que les serán devueltos una vez cotejados y compulsados por la administración municipal.

Todos estos aspirantes deberán acompañar a su solicitud la documentación que acredite las condiciones que se alegan.

2.5. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de esta plaza, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente.

A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 del TREBEP se adoptarán para las personas con la condición de discapacitado que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. Para ello, los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada.

En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes.

## **TERCERA. - SOLICITUDES.**

### **3.1. Presentación de instancias**



Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Santomera o mediante el procedimiento regulado en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BORM, según el modelo que figura como anexo I

### **3.2. Documentación**

Los/las aspirantes adjuntarán con la instancia:

- a) Una fotocopia del documento nacional de identidad o número de identidad de extranjero en el caso que corresponda.
- b) Fotocopia de la titulación exigida en el punto 2.2 de la bases o certificación oficial acreditativo de su obtención, y presentación de su correspondiente homologación oficial en caso de titulaciones obtenidas en el extranjero o centros privados.
- c) Resguardo acreditativo del pago de la correspondiente tasa por derechos de examen: 26 euros, a ingresar en la cuenta municipal ES41 2100 3763 4922 0000 6744 o mediante giro postal dirigido a la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Santomera, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen.

Estarán exentos del pago de esta tasa las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33%. Se acreditará dicha condición mediante original o copia compulsada o cotejada del certificado de minusvalía emitido por el órgano competente, debiéndose acompañar en dicho documento junto a la instancia de participación en el proceso selectivo. Igualmente estarán exentos del pago de la tasa, las personas con certificación del organismo oficial competente que son demandantes de empleo y se encuentran en esta situación durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria, debiendo acompañarse igualmente dicho documento a la solicitud de participación en proceso selectivo.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas mediante resolución judicial firme.

e) Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional, física y psíquica, para el desempeño de las tareas propias del cargo. A tal efecto, los/as opositores/as que dispongan de alguna disminución funcional deberán especificar en folio adjunto a la instancia; la naturaleza de las mismas y las adaptaciones materiales que consideren precisas para el correcto desarrollo de los ejercicios a realizar.

f) Fotocopia compulsada del carnet de conducir B.

3. Las Bases de la Convocatoria y Anexos a las mismas se publicarán en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, así como en la página web del Ayuntamiento.

### **CUARTA. - LISTA PROVISIONAL Y DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará



resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento. Contra esta resolución se podrá presentar escrito de subsanación de defectos o realizar las alegaciones que tengan por conveniente en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de su publicación.

Vencido el referido plazo de subsanación, se publicará, en la página web municipal y en el tablón de edictos municipal, la resolución definitiva de admitidos/as y excluidos/as con indicación del lugar y hora de comienzo de los ejercicios y composición del Tribunal calificador.

#### **QUINTA. - COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN.**

La Comisión Técnica de Valoración, estará integrada por cinco miembros: un/a presidente/a y cuatro vocales, uno/a de los cuales actuará como secretario/a, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser funcionarios/as de carrera y poseer una titulación igual o superior a la requerida y pertenecer al mismo grupo o superior de los previstos en la convocatoria.

La designación de la Comisión Técnica se realizará por la Alcaldía-Presidencia en la resolución definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Los miembros de la Comisión Técnica podrán abstenerse o ser recusados/ cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión Técnica de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros -titulares o suplentes- indistintamente. En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, la Presidencia la ostentará el miembro de la Comisión Técnica de Valoración de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

La Comisión Técnica de Valoración estará facultada para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

A solicitud de la Comisión Técnica de Valoración podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, la Comisión Técnica de Valoración, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en el Ayuntamiento de Santomera, Plaza Borreguero Artés, s/n, 30140, Santomera.

Igualmente, deberán abstenerse aquellos que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta Convocatoria.

Contra los actos de la Comisión Técnica de Valoración se podrá interponer el siguiente recurso:



Contra las propuestas finales de los aspirantes aprobados y, en general, contra los actos de trámite, si estos últimos deciden, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en base al artículo 121 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ante la Ilma. Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o de su publicación en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento de Santomera. Transcurridos tres meses desde la interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, quedando expedita la vía del recurso contencioso administrativo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

## **SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

El procedimiento de selección será el de oposición libre y se efectuará mediante la superación de tres ejercicios:

### **A) Primer ejercicio.** - De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo fijado por la Comisión Técnica de Valoración –a un cuestionario de 60 preguntas sobre el Temario General y Específico que figura en el Anexo a esta Convocatoria (temas 1 al 50 ambos inclusive), con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

### **B) Segundo ejercicio.** - De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución de un supuesto teórico-práctico, que propondrá la Comisión Técnica de Valoración, durante un tiempo fijado a su prudente arbitrio, y que no podrá exceder de dos horas, en condiciones de igualdad para todos los aspirantes, relativos a las tareas y cometidos propios de la plaza. Dicho ejercicio se realizará por escrito, relacionado con los temas del Temario Específico que figura en el Anexo a esta convocatoria (Temas 21 al 50 ambos inclusive).

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

La Comisión Técnica de Valoración podrá determinar que se proceda a la lectura pública del ejercicio, pudiendo solicitar las aclaraciones sobre las materias tratadas y pedir cualesquiera otras explicaciones complementarias.

### **C) Tercer ejercicio.** - De carácter obligatorio y no eliminatorio.

Consistirá en la traducción de un texto en lengua inglesa a castellana o de lengua castellana a lengua inglesa, cuyo contenido estará relacionado con el Temario Específico que figura en el Anexo a esta convocatoria.

Este ejercicio se valorará de 0 a 5 puntos, no siendo preciso obtener una puntuación mínima.



La calificación definitiva del proceso selectivo: La puntuación total de cada aspirante será la suma de los ejercicios de la oposición.

#### **SÉPTIMA.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.**

La resolución de la Alcaldía-Presidencia por la que se proceda a la designación definitiva de los/las aspirantes admitidos/as y excluidos/as determinará el día y hora del comienzo de las pruebas selectivas. Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por la Comisión Técnica, siendo excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan. Para establecer el orden y días en los que habrán de actuar los/as aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan efectuarse conjuntamente, se realizará un sorteo cuyo resultado se hará público en la página web municipal y tablón de edictos de la corporación. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

En cualquier momento la Comisión Técnica de Valoración podrá requerir a los aspirantes que acrediten su personalidad.

Los aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros de la Comisión Técnica o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas. Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de algún aspirante, quedará reflejado en el acta correspondiente, pudiendo continuar dicho aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva la Comisión Técnica de Valoración sobre el incidente.

#### **OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A.**

Finalizada la calificación, la Comisión Técnica de Valoración publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación.

El Presidente de la Comisión Técnica de Valoración propondrá al aspirante que mayor puntuación obtenga al órgano competente para que eleve a la consideración del órgano a que corresponda, su nombramiento interino.

Dicha calificación definitiva del proceso selectivo constituirá una lista de espera que cubrirá, renuncias, ceses, a efectos de posteriores nombramientos interinos o contrataciones eventuales para cubrir temporalmente vacantes, suplencias, o disfrute de licencias reglamentarias para este puesto de trabajo.

#### **NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

En el plazo de 10 días naturales, a contar desde la publicación del aspirante aprobado con mayor puntuación, a que se refiere la Base anterior, deberá presentar los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base Segunda. El aspirante deberá presentar:

- 1) Copia autenticada o fotocopia (acompañada del original para su cotejo) de la



Titulación exigida en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que expiró el plazo de presentación de instancias, se deberá justificar el momento en que concluyó los estudios.

2) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, así como de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

3) Declaración jurada e informe del facultativo correspondiente de capacidad y aptitudes físicas o psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas, requisito que podrá ser comprobado directamente por el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales.

Los aspirantes que tengan la condición de discapacitado deberán presentar, además, certificación del órgano competente, que acredite tal condición y su capacidad para desempeñar las tareas que correspondan a las plazas objeto de esta convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

#### **DÉCIMA.- NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A Y TOMA DE POSESIÓN.**

Cumplimentado por el aspirante propuesto lo establecido en la base anterior y realizados los trámites administrativos pertinentes, el órgano competente propondrá al órgano que corresponda en función del régimen de delegaciones el nombramiento correspondiente, debiendo el interesado tomar posesión de su plaza en el plazo reglamentario. Si no tomaran posesión en el citado plazo, sin causa justificada, decaerán en su derecho, por caducidad del nombramiento.

#### **UNDÉCIMA. - INCOMPATIBILIDADES.**

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### **DUODÉCIMA. -PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

En la gestión de la oposición, el tratamiento de los datos personales se realizará en el fichero del Área de Personal del Ayuntamiento de Santomera, siendo el órgano administrativo responsable del fichero el propio Área de Personal.

El personal adscrito al Área de Personal y los miembros de la Comisión Técnica de Valoración tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.



### **DECIMOTERCERA. - RÉGIMEN JURÍDICO.**

En todo lo no previsto en las presentes Bases, en lo que no se oponga a lo establecido en el Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local;
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública;
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección;
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local;
- 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 del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Y demás disposiciones aplicables y concordantes.

### **DECIMOCUARTA. - IMPUGNACIÓN.**

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones de la Comisión Técnica de Valoración, podrán ser impugnados por los interesados legitimados, mediante la interposición del Recurso potestativo de Reposición, en base al artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





### ANEXO I

Modelo de instancia para participar en la oposición libre de funcionario/a interino/a para Agente de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Santomera

D. /Dña .....  
Con D.N.I....., y domicilio a efecto de notificaciones en ..... Código postal.....  
Provincia de ..... Teléfono.....  
Correo electrónico.....

### MANIFIESTA:

**Primero.** - Que reúne todos y cada uno de los requisitos generales requeridos en las “Bases de Selección Mediante Oposición Libre de Funcionarios/as Interinos/as Agentes de Desarrollo Local” y los requisitos específicos contenidos en la correspondiente convocatoria, para participar en el correspondiente procedimiento selectivo.

**Segundo.** - Junto a la presente instancia se acompaña la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos generales y del cumplimiento de los requisitos específicos contenidos en la correspondiente convocatoria, resultado ser:

- a) Una fotocopia del documento nacional de identidad o número de identidad de extranjero en el caso que corresponda conforme a la convocatoria.
- b) Fotocopia de la titulación exigida en la correspondiente convocatoria o certificado oficial acreditativo de su obtención, y presentación de su correspondiente homologación oficial en caso de titulaciones obtenidas en el extranjero o centros privados.
- c) El resguardo acreditativo del pago de la tasa por derecho a examen o del certificado que acredite su exención por razón de minusvalía o búsqueda de empleo.
- d) Fotocopia compulsada del carnet de conducir .

**Tercero.** - Declaro bajo juramento o promesa, no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarme inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas mediante resolución judicial firme.

En Santomera, a .....de..... de 2018  
Fdo:

A la Sra. Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Santomera



## ANEXO II PROGRAMA

### TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Fundamentales, Derechos y Deberes: Garantía y Suspensión. Principios rectores de la política social y económica. La Corona.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos. Su garantía y suspensión.

Tema 3. La Cortes Generales. Composición y Funcionamiento. Elaboración de Leyes. Leyes Estatales y Autonómicas: relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos.

Tema 4. El Gobierno y la Administración. Principios Constitucionales de la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Órganos de Control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

Tema 5. Organización Territorial del Estado. Principios Generales. La Administración del Estado: Organización Central y Periférica. Las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias.

Tema 6. El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia. Estructura y Principios Fundamentales. Competencias de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y su desarrollo normativo.

Tema 7. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público: clases de Personal; Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario.

Tema 8. La gestión de calidad. Las herramientas de calidad. La calidad en la Administración Pública.

Tema 9. La prevención de riesgos laborales en la Administración: objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Derechos y obligaciones. Consulta y Participación de los trabajadores.

Tema 10. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras. La iniciación del procedimiento. Los registros administrativos. Términos y plazos. Ordenación del procedimiento. Instrucción. Finalización del procedimiento. Resolución. Contenido de la resolución expresa. La falta de resolución expresa. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 11. Recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos. Clases de recursos.

Tema 12. La contratación en el sector público: régimen jurídico aplicable. Fundamentos. Naturaleza. Normas específicas de contratación en las entidades locales. Clases de contratos. Elementos de los contratos: partes del contrato, objeto, precio, y cuantía de los contratos. Garantías.

Tema 13. Adjudicación del contrato. Procedimientos. Formalización del contrato. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Ejecución: principios y prerrogativas.

Tema 14. Los principios presupuestarios. Presupuestos de las entidades locales: concepto y contenidos. Elaboración, tramitación y aprobación del presupuesto. Ejecución del presupuesto.

Tema 15. Las subvenciones en la administración pública. Concepto, objeto y ámbito de aplicación subjetivo. Régimen público en las subvenciones. Procedimientos de concesión.

Tema 16. Gestión y justificación de la subvención pública. Reintegro y control



financiero. Infracciones y sanciones en las subvenciones públicas.

Tema 17. Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y órganos de la UE. La unión económica y monetaria. El derecho de la Unión Europea. Formación y caracteres: el proceso de toma de decisiones en la UE. Tratados y derecho derivado. Las directivas y reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes.

Tema 18. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con las Comunidades autónomas y las entidades locales.

Tema 19. Proyectos y programas europeos. Ayudas y subvenciones de la UE. Tipos y gestión de Fondos Europeos.

Tema 20. Estrategia Europea 2020. Objetivos. Iniciativas para un crecimiento inteligente, sostenible e integrador.

## **TEMARIO ESPECÍFICO**

Tema 21. Bases para la planificación y el desarrollo territorial en la Región de Murcia. Instrumentos y planes para el desarrollo regional, comarcal y local. El papel de la gobernanza en el desarrollo de planes y programas.

Tema 22. Programa operativo del Fondo social europeo de la Región de Murcia 2014-2020. Objetivos. Prioridades. Participación del Sefcarm.

Tema 23. El autoempleo. Trabajo por cuenta propia. Obligaciones fiscales y laborales. Ayudas públicas al autónomo.

Tema 24.- El emprendedor. Análisis de la idea empresarial. Motivación para emprender. El Plan de empresa. El plan económico y financiero en el plan de empresa. Elección de la forma jurídica. Trámites y procedimientos para la creación de una empresa.

Tema 25. Programas de financiación, ayudas y subvenciones a emprendedores en la Región de Murcia.

Tema 26. Programas de microcréditos. El papel de la banca ética en el desarrollo local.

Tema 27. Concepto de desarrollo local y territorial. Agencias de desarrollo local. Origen y evolución. Funciones y servicios de la Agencia.

Tema 28. El Agente de empleo y desarrollo local. Perfil y funciones. Normativa reguladora.

Tema 29. Análisis económico del mercado de trabajo, indicadores territoriales y fuentes estadísticas a nivel local. Puntos débiles y puntos fuertes del ámbito socioeconómico de Santomera, El Siscar y La Matanza.

Tema 30. Técnicas y herramientas de Diagnóstico social, medioambiental y económico (sectores productivos).

Tema 31. La ley de Transparencia. Obligaciones y retos para la administración local.

Tema 32. La formación como factor clave para el desarrollo. La formación ocupacional y continua. Los talleres de formación e inserción laboral. Los centros de recursos de formación.

Tema 33. Los programas mixtos de empleo y formación. Requisitos y elaboración. Proyectos de entidades sin ánimo de lucro. Proyectos de entidades locales. Proyectos para beneficiarios del sistema nacional de Garantía Juvenil.

Tema 34. Fomento de la contratación estable. Modalidades, requisitos y cuantía de las ayudas. Beneficiarios. Colectivos cuya contratación genera derecho a la ayuda.

Tema 35. Ayudas a las Pymes. Solicitud de ayudas. Medidas de apoyo económico: préstamos, subvenciones y capital riesgo.

Tema 36. Programas de ayudas al empleo para mujeres

Tema 37. Empleo y discapacidad. Ayudas a la integración laboral de personas con discapacidad en la Región de Murcia. El papel de las entidades sin ánimo de lucro.

Tema 38. La economía social. Empresas de Economía Social: sociedades



cooperativas , sociedades laborales y organizaciones empresariales. Subvenciones para el Fomento de la Economía Social en la Región de Murcia.

Tema 39. Atractivos turísticos del municipio de Santomera. Patrimonio histórico y cultural. Promoción del municipio y sus productos: imagen de identificación y de calidad.

Tema 40. Gobernanza y Participación ciudadana: Técnica y herramientas.

Tema 41. Los presupuestos participativos. Diseño, desarrollo y evaluación de los procesos participativos. Participación ciudadana en la formulación, desarrollo y evaluación de las políticas públicas.

Tema 42. Investigación, acciones y metodologías para la participación: construcción colectiva del conocimiento.

Tema 43. Planes comunitarios y proyectos integrales.

Tema 44. Procesos participativos y de desarrollo comunitario, y dinamización de los mismos.

Tema 45. Perspectiva de género y participación ciudadana.

Tema 46. Participación ciudadana y la juventud.

Tema 47. Conocimiento de la realidad de Santomera: asociaciones, comunidad educativa, jóvenes, servicios.

Tema 48. Participación ciudadana, comunicación y nuevas tecnologías.

Tema 49. La participación ciudadana en la Región de Murcia y en Santomera. Derecho y práctica.

Tema 50. Participación ciudadana y financiación europea. Acceso a los fondos Feder. Lo que se hace público para general conocimiento y de los interesados.