



AYUNTAMIENTO DE MULA

SECRETARÍA GENERAL

«Bases y programa que regirán la convocatoria de pruebas selectivas para el acceso a una plaza de Técnico de Gestión Administrativa, funcionario por programas, grupo A y subgrupo A2, en el Ayuntamiento de Mula, por el sistema de acceso libre por concurso-oposición»

1.ª - Objeto y características.

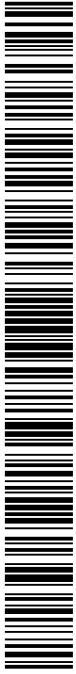
1.1.- Constituye el objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo para la cobertura como funcionario interino, mediante concurso-oposición de una plaza de Técnico de Gestión Administrativa, funcionario por programas, conforme necesidades que constan en el expediente.

1.2.- La plaza se ajustará a las siguientes retribuciones:

- Grupo: A, Subgrupo A2
- Escala: Administración General.
- Subescala: De Gestión.
- Denominación: Técnico de Gestión Administrativa.
- Complemento de destino 24
- Complemento específico: 12.000 €
- Dependencia jerárquica y funcional: Secretaría

1.3.- Las funciones y tareas a desempeñar serán las establecidas con carácter general en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y, de forma más específica las fijadas en los diferentes instrumentos de ordenación del personal que estén aprobados por este ayuntamiento o se aprueben en el futuro.

1.4.- La elección del sistema selectivo de concurso-oposición se fundamenta en la naturaleza de las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo, por considerar que adicionar una fase de concurso a la indispensable superación de pruebas teóricas y prácticas permite aprovechar la



101471cf791b081052607ea15e040c3bk



AYUNTAMIENTO DE MULA

SECRETARÍA GENERAL

experiencia profesional, la formación académica y la formación complementaria de los candidatos, favoreciendo así la obtención de un perfil profesional más adecuado e idóneo para el desarrollo de las funciones y la salvaguarda del interés público.

2.ª - Régimen jurídico aplicable a la selección.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases y programa, así como en las disposiciones legales o reglamentarias que sean de aplicación.

3.ª - Requisitos de los aspirantes.

3.1. - Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, o cumplir con los requisitos del art. 57 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 (TREBEP).

B) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar. No se deberá padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto.

C) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

D) Habilitación: 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 a la escala de funcionarios Administración Local con habilitación de carácter nacional. No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el art. 10 de dicha ley.

E) Titulación: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes: Título de Grado o equivalente, o Diplomatura.

F) Antecedentes penales: No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual. Este extremo se acreditará mediante Certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del interesado.



101471cf791b081052607ea15e040c3bk



AYUNTAMIENTO DE MULA

SECRETARÍA GENERAL

G) Haber abonado los derechos de examen, fijados en la cantidad de 43,95 €.

3.2. - Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario.

4.ª - Publicaciones de bases y convocatoria.

4.1. La presente convocatoria y extracto de sus bases se publicarán mediante extracto en el BORM y de forma íntegra en el Tablón de Edictos y la página web del Ayuntamiento.

4.2. El resto de publicaciones a que hace referencia la legislación vigente se entenderán referidas a la página web del Ayuntamiento y Tablón de Edictos.

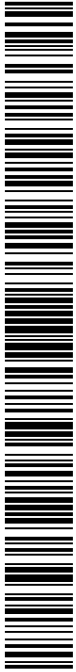
5.ª - Presentación de instancias.

5.1. - Las instancias, que se ajustarán al modelo que figura como Anexo I a las presentes bases, y en las que los aspirantes deberán declarar, bajo su personal responsabilidad, que reúnen todos los requisitos exigidos en la Base 3.ª de esta convocatoria, habrán de ser dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, y presentarse en el plazo de quince días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el BORM.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para las plazas que se opte, se dirigirán a la Sr alcalde del Ayuntamiento de Mula, y se presentarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mula (<https://sede.mula.regiondemurcia.es>) usando el trámite "Participación en procesos selectivos" en virtud del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El acceso y la posterior firma de la solicitud correspondiente se realizará con los medios habilitados para garantizar la identidad unívoca de los participantes.

5.2. - Las instancias irán acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia de la titulación mínima requerida para participar en el procedimiento selectivo.
- Relación de los méritos que se aleguen por los/las aspirantes para su valoración en la fase de concurso, que se acreditarán aportando copias de los documentos que sirvan para su justificación. Los méritos alegados deberán poseerse a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.



101471cf791b081052607ea15e040c3bk



AYUNTAMIENTO DE MULA

SECRETARÍA GENERAL

c) Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de participación en el proceso selectivo. Para satisfacer dichos derechos el trámite "Participación en procesos selectivos" genera automáticamente una carta de pago que puede ser abonada directamente en la Sede Electrónica al finalizar el registro, en la web <https://mula.es/web/pago-de-tributos/> o en cualquier entidad de las relacionadas en dicha carta de pago.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión o no realización de las pruebas selectivas por causas imputables a los interesados.

El abono de la tasa de los derechos de examen deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario, se procederá a la exclusión directa del aspirante, sin posibilidad de subsanación.

6.ª - Admisión de aspirantes.

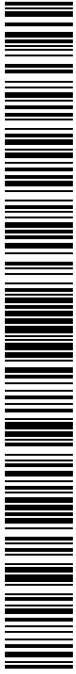
6.1. - Terminado el plazo de presentación de solicitudes el Alcalde I dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en la sede electrónica municipal.

6.2. - Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del listado provisional, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

6.3. - Finalizado el plazo de subsanación, se publicará en la sede electrónica municipal resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

6.4. - De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva la lista de admitidos y excluidos inicialmente aprobada, y bastará la publicación de un anuncio señalando esta circunstancia.

7.ª - Tribunal de selección.



101471cf791b081052607ea15e040c3bk



AYUNTAMIENTO DE MULA

SECRETARÍA GENERAL

7.1.- El Tribunal calificador estará compuesto por un número impar de cinco miembros, que serán nombrados por el órgano competente municipal y estarán constituidos por un presidente, un secretario con voz y sin voto, y un mínimo de tres vocales, así como sus correspondientes suplentes, que podrán actuar indistintamente.

7.2.- La designación de los miembros del tribunal es la siguiente:

Presidente: D. David Re Soriano

Vocales: D. Carlos José Prieto Sánchez

D.ª Carmela Santos Salvador

D. Antonio Palazón Rubio

Secretario: D. José Juan Tomás Bayona

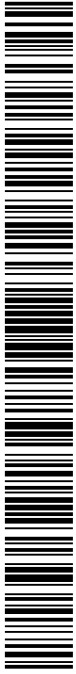
7.3.- No podrá formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrán formar parte del mismo los representantes sindicales, órganos unitarios de representación del personal o asociaciones que ejerzan funciones representativas de los empleados públicos.

No podrá formar parte del Tribunal Calificador el personal funcionario que hubiera realizado tareas de formación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

7.4.- El Tribunal podrá contar con el asesoramiento de especialistas para todas o alguna de las pruebas, nombrados por el Alcalde o Concejal Delegado en materia de Personal. Dicho personal asesor prestará su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

7.5.- El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, entre quienes deberán estar presentes el Presidente y el Secretario. Sus decisiones se adoptarán por mayoría.

7.6.- El régimen jurídico aplicable al Tribunal Calificador se ajustará, en lo no previsto en las presentes bases, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que sean de aplicación.



101471cf791b081052607ea15e040c3bk



AYUNTAMIENTO DE MULA

SECRETARÍA GENERAL

7.7.- Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los asesores especialistas de intervenir o colaborar en tal condición, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el art. 23.2 de la Ley 40/2015, debiendo notificar la abstención a la autoridad convocante.

7.8.- Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal Calificador, y a los asesores especialistas, cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el apartado anterior, siguiendo para ello el procedimiento establecido en el art. 24 de la Ley 40/2015.

7.9.- El Tribunal Calificador queda facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, adoptará los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos expresamente en las bases, siempre que no se opongan a las mismas. En particular, podrá excluir del proceso selectivo a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

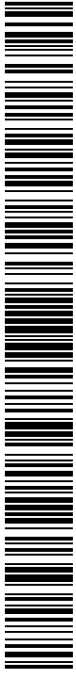
7.10.- A los efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fija la categoría primera de las establecidas en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, o disposición posterior que lo modifique.

8.ª - Sistema de Selección.

8.1.- El sistema de selección será el de concurso-oposición, y constará de dos ejercicios que consistirán en un cuestionario tipo test teórico-práctico que versará sobre el contenido del programa que figura como Anexo II a estas bases y un caso práctico relacionado con el temario contenido en las bases.

8.2.- Después de celebrar la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos alegados de los aspirantes que hayan superado dicha fase. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la fase de oposición. Sólo se valorarán los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

8.3.- Fase de Oposición (máximo 110 puntos).



101471cf791b081052607ea15e040c3bk



AYUNTAMIENTO DE MULA

SECRETARÍA GENERAL

PRIMER EJERCICIO. Este ejercicio de la fase de oposición será obligatorio, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen el mínimo establecido de 30 sobre un total de 50 puntos.

Se tratará de una prueba test relacionada con el temario , con 50 preguntas y 5 de reserva. Cinco opciones de respuesta. Cada pregunta responde incorrectamente restará 0,3 puntos. Cada respuesta correcta sumará un punto.

La prueba tendrá una duración máxima de 60 minutos.

SEGUNDO EJERCICIO. Caso práctico relacionado con el temario. Se deberá resolver un caso práctico relacionado con el temario de las bases.

Se puntuará con un máximo de 60 puntos, siendo necesario para superarlo un mínimo de 35 puntos.

Se corregirá valorando el grado de ajuste de la respuesta a la correcta resolución jurídica del caso planteado.

Los aspirantes serán convocados para la realización de las pruebas selectivas en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. Las pruebas no podrán comenzar hasta transcurridos al menos 72 horas a contar desde la publicación de la fecha, lugar y hora del examen. Los candidatos deberán acudir provisto de su D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

El orden de actuación de los opositores dará comienzo por los aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra que se determine en la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas por la que se hace público, para el año 2026, el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del RD 364/1995, de 10 de marzo, de no haberse aprobado dicha Resolución, por la letra determinada en la Resolución por la que se hacía público el resultado del sorteo para el ejercicio 2025 (U)

El tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando para ello modelos impresos para examen en los que no podrá constar ningún dato de identificación del aspirante en la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el tribunal. El tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

Una vez identificadas las correcciones, el tribunal expondrá al público la puntuación obtenida en esta fase, concediendo un plazo de tres días hábiles para reclamaciones y alegaciones.



101471cf791b081052607ea15e040c3bk



AYUNTAMIENTO DE MULA

SECRETARÍA GENERAL

8.4. - Fase de concurso de méritos (máximo 40 puntos).

Los aspirantes admitidos deberán acompañar a su solicitud de participación copia de los documentos acreditativos de los méritos. La máxima puntuación alcanzable en esta fase es de 40 puntos, debiendo poseerse los méritos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, que se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

- Méritos académicos y formación.- Titulación (máximo 40 puntos): Poseer una titulación diferente a la exigida en la base 3.ª para el acceso a la plaza convocada:
 - a) 10 puntos por poseer titulación exigida para el acceso a subgrupo A, distinta a la utilizada para el acceso a la convocatoria.
 - b) 10 puntos por poseer, además de la titulación exigida para el acceso a grupo A, una titulación universitaria superior (máster universitario, doctor...).
 - c) Hasta un máximo de 20 puntos: 10 puntos por cada máster relacionado con el Derecho Privado o Público. Ello se justifica por las funciones a asumir por el aspirante, muy principalmente relacionadas con el tráfico jurídico privado.

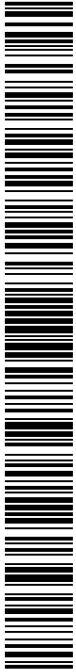
Para la valoración de los méritos formativos alegados será necesario aportar copia de los títulos o certificado de haber realizado y finalizado los estudios necesarios para su obtención. Será necesario que conste el contenido de los mismos y su duración, no valorándose ningún curso en el que no figure alguno de estos extremos.

9.ª - Calificación de los ejercicios.

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en el ejercicio determinado en las bases y la correspondiente a la fase de concurso. En caso de empate, se entenderá que ha superado el proceso aquel aspirante que haya obtenido más nota en la fase de oposición. En su defecto, la mayor nota en el segundo ejercicio. Si a pesar de ello, prosigue el empate, se realizará una prueba complementaria sobre el temario de la oposición.

10.ª- Lista de aprobados.

10.1. - Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de la identificación de los aspirantes. El tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.



101471cf791b081052607ea15e040c3bk



AYUNTAMIENTO DE MULA

SECRETARÍA GENERAL

10.2. - El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

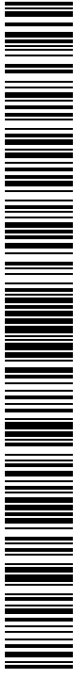
10.3.- Bolsa de Trabajo.

Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo pero que no hayan sido propuestos para ocupar la plaza de funcionario interino pasarán a formar parte de una Bolsa de Trabajo que se confeccionará al objeto de realizar contrataciones de carácter temporal, la cuales se formalizarán en el momento en que sea necesario y únicamente por el tiempo preciso para cubrir la ausencia, vacante o enfermedad del puesto de trabajo cubierto, previo llamamiento de los integrantes de la lista conforme a los siguientes criterios:

- a. Se procederá al llamamiento según el orden establecido en la propia bolsa en función de las puntuaciones obtenidas. Comenzando para cada sustitución que proceda por la puntuación más alta.
- b. Cuando la persona contratada temporalmente fuere dada de baja por finalización de la sustitución volverá a la bolsa en el lugar que ocupaba antes de la contratación en función de su puntuación.
- c. Si el candidato fuere llamado por primera vez para realizar la sustitución y renunciara a ella sin causa justificada, pasará automáticamente al último lugar de la bolsa. La segunda renuncia sin causa justificada supondrá la expulsión de la bolsa.
- d. La renuncia por causa justificada supondrá el mantenimiento del candidato en el lugar de la bolsa que le corresponde por orden de puntuación, pero permanecerá en suspenso hasta que el propio interesado comunique su disponibilidad para futuros llamamientos.
- e. Se entiende por causa justificada aquélla que no deriva de la voluntad del interesado (enfermedad, maternidad,...) así como la existencia de un contrato con una Administración Pública o con una empresa privada. Dicha causa debe ser debidamente acreditada por cualquier medio permitido en Derecho (parte de baja médica, contrato de trabajo, vida laboral...).

Serán causa de baja en dicha bolsa las siguientes circunstancias:

1. En el supuesto de que un aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada por segunda vez.



101471cf791b081052607ea15e040c3bk



AYUNTAMIENTO DE MULA

SECRETARÍA GENERAL

2. Se considerará rechazo a la oferta la no comparecencia del/a aspirante en el plazo de 24 horas tras su notificación.
3. Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo; o dejen su puesto de trabajo una vez hayan sido contratados.
4. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
5. La no presentación de la documentación necesaria para la formalización de su contrato.
6. La demostración de falsedad sobre los datos reflejados en la solicitud.

Vigencia de la bolsa. La bolsa de trabajo finalizará:

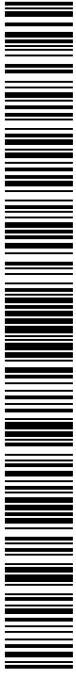
1. Con el agotamiento de la misma por baja del personal que la compone.
2. Trascurridos al menos 48 meses desde su creación, entendiéndose creada desde el día en que se decreta la resolución de constitución de la misma.

11.ª - Presentación de documentación.

11.1.- En el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique la relación de aprobados, el aspirante propuesto deberá aportar los documentos que a continuación se relacionan:

- a) Fotocopia y original del título exigido en estas bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- b) Declaración jurada o promesa de 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- c) Cualquier otro documento vinculado al expediente que se estime estrictamente necesario.

11.2. - Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 10.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o, del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser adjudicatarios de la plaza, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la



101471cf791b081052607ea15e040c3bk



AYUNTAMIENTO DE MULA

SECRETARÍA GENERAL

responsabilidad penal o civil en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso, o en el de renuncia previa al nombramiento, el órgano competente municipal formulará nombramiento adicional a favor del aspirante siguiente según el orden de puntuación de los aprobados y que haya superado el proceso selectivo.

11.3. - Adicionalmente, el aspirante propuesto deberá someterse a reconocimiento médico por los servicios de vigilancia de la salud contratados por el Ayuntamiento antes de su nombramiento al efecto de acreditar el cumplimiento de la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza.

12.ª - Nombramiento.

El órgano convocante, vista la propuesta de nombramiento del tribunal de selección, dictará resolución efectuando el nombramiento del aspirante como funcionario interino por programas en la plaza objeto de la presente convocatoria, que será publicada en extracto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

13.ª - Vinculación y recursos.

13.1. - Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas.

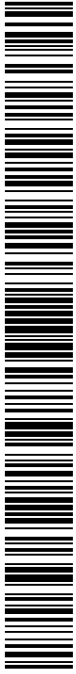
13.2. - Contra el acuerdo de aprobación de estas bases, que es definitivo y que agota la vía administrativa, podrá interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

- Recurso administrativo potestativo de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado el presente acuerdo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso sin que se dicte y notifique resolución expresa, se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo en este caso interponer contra la desestimación presunta recurso contencioso-administrativo.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

- Recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación del acuerdo aprobatorio.



101471cf791b081052607ea15e040c3bk

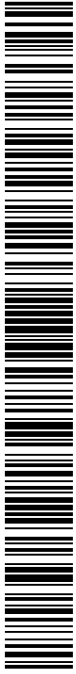


AYUNTAMIENTO DE MULA

SECRETARÍA GENERAL

En ambos casos, el recurso contencioso-administrativo se interpondrá ante el Juzgado de la Contencioso-administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio el demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado, a elección de aquel de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA), sin perjuicio de la especialidad fijada en el art. 14.2 de la LJCA.

Todo ello sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime procedente.



101471cf791b081052607ea15e040c3bk

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.mula.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30029>



AYUNTAMIENTO DE MULA

SECRETARÍA GENERAL

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE EMPLEADOS PÚBLICOS PARA EL AYUNTAMIENTO DE MULA

1.- DATOS DEL SOLICITANTE

NIF: _____

Nombre: _____

Primer apellido: _____

Segundo apellido: _____

Fecha de nacimiento: __/__/____

Sexo: V M

Nacionalidad: _____

Domicilio a efectos de notificaciones: _____

Número: ____ Portal: ____ Escalera: ____ Planta: ____ C.P.: ____ Municipio: ____

Provincia: _____

Teléfono fijo: _____ Teléfono móvil: _____

Correo electrónico: _____

2.- CONVOCATORIA PARA LA QUE SE SOLICITA:

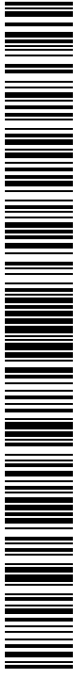
Denominación: Concurso-oposición convocada por el Ayuntamiento de Mula para la cobertura en propiedad como funcionario interino por programas, técnico de gestión.

Fecha de publicación en el B.O.R.M.: _____

3.- TITULACIONES PRESENTADAS.

4.- OTROS DATOS SI LO REQUIERE LA CONVOCATORIA:

Pago de la tasa: por cuantía de _____ €.



101471cf791b081052607ea15e040c3bk



AYUNTAMIENTO DE MULA

SECRETARÍA GENERAL

Otros: _____

5.- ADAPTACIONES SOLICITADAS (En caso de discapacidad).

6.- RELACIÓN DE MÉRITOS. (Autovaloración)

Méritos académicos

* Titulación: _____

Puntos: _____

* Titulación: _____

Puntos: _____

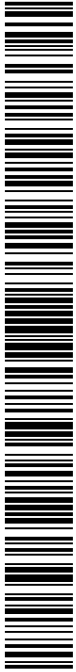
Total Puntos _____

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las bases para el ingreso en el cuerpo o categoría a que aspira, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Acepta expresamente la totalidad de las presentes bases reguladoras del proceso selectivo, sometiéndose a las mismas.

Declara que no padece ningún tipo de enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones del puesto.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Legislación de Protección de Datos de Carácter Personal, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el Fichero de Personal de esta entidad local, cuya finalidad es la derivada de la gestión del área de recursos humanos, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente, y siendo



101471cf791b081052607ea15e040c3bk



AYUNTAMIENTO DE MULA

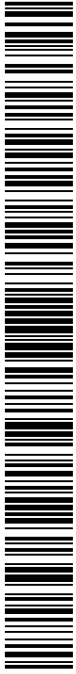
SECRETARÍA GENERAL

responsable del fichero la entidad local. Dicho fichero se encuentra inscrito en el Registro General de Protección de Datos.

En _____, a ____ de _____ de 202__.

Firma del aspirante:

Ayuntamiento de Mula



101471cf791b081052607ea15e040c3bk



AYUNTAMIENTO DE MULA

SECRETARÍA GENERAL

ANEXO II

Programa

Vigencia normativa: Todas las referencias normativas contenidas en el programa de la oposición se entenderán referidas a aquellas que se encuentren vigentes el último día del plazo de presentación de solicitudes.

Tema 1. Teoría del Estado. Elementos del Estado. Formas de Estado y formas de Gobierno. Estado social y democrático. Problemas actuales del Estado del bienestar.

Tema 2. Gobiernos, partidos y sistemas de partidos en la España democrática. Sociedad civil y grupos de interés en España. Participación política y ciudadanía. El sufragio. Formas y técnicas de articulación.

Tema 3. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

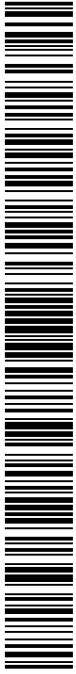
Tema 4. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 5. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 6. La corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 7. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 8. El gobierno en el sistema constitucional español. El presidente del gobierno. El control parlamentario del gobierno. El gobierno: Composición, organización y funciones.



101471cf791b081052607ea15e040c3bk



AYUNTAMIENTO DE MULA

SECRETARÍA GENERAL

Tema 9. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Designación, organización y funciones. Órdenes jurisdiccionales.

Tema 10. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La organización territorial de la Administración General del Estado. Los delegados y subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.

Tema 11. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

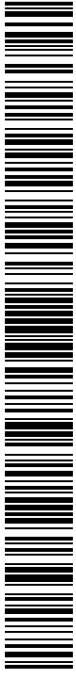
Tema 12. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 13. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 14. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

Tema 15. El Comité de las Regiones. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades Locales.

Tema 16. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.



101471cf791b081052607ea15e040c3bk



AYUNTAMIENTO DE MULA

SECRETARÍA GENERAL

Tema 17. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 18. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

Tema 19. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 20. El ordenamiento jurídico-administrativo: El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

Tema 21. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

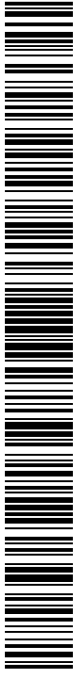
Tema 22. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 23. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 24. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 25. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 26. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.



101471cf791b081052607ea15e040c3bk



AYUNTAMIENTO DE MULA

SECRETARÍA GENERAL

Tema 27. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 28. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 29. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 30. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

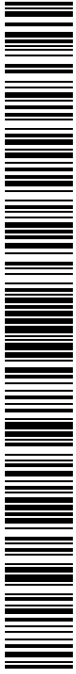
Tema 31. La instrucción del Procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 32. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 33. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 34. 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 35. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.



101471cf791b081052607ea15e040c3bk



AYUNTAMIENTO DE MULA

SECRETARÍA GENERAL

Tema 36. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 37. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 38. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 39. El ejercicio de la potestad normativa. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. La memoria de análisis de impacto normativo.

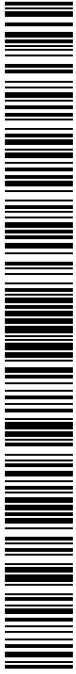
Tema 40. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 41. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 42. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 43. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 44. 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



101471cf791b081052607ea15e040c3bk



AYUNTAMIENTO DE MULA

SECRETARÍA GENERAL

Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 45. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales

Tema 46. Efectos de los contratos. Prerogativas 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 47. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

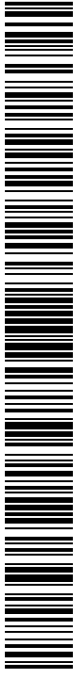
Tema 48. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 49. 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 50. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 51. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 52. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.



101471cf791b081052607ea15e040c3bk



AYUNTAMIENTO DE MULA

SECRETARÍA GENERAL

Tema 53. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 54. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

Tema 55. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 56. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

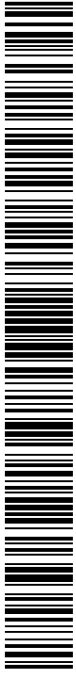
Tema 57. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 58. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 59. La organización municipal. El régimen ordinario de Ayuntamiento. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 60. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales. Los concejales no adscritos. Los grupos políticos.

Tema 61. Régimen Ordinario: Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.



101471cf791b081052607ea15e040c3bk



AYUNTAMIENTO DE MULA

SECRETARÍA GENERAL

Tema 62. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 63. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales.

Tema 64. La provincia como entidad local. Organización. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares.

Tema 65. Las competencias de las Diputaciones Provinciales La cooperación municipal. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales.

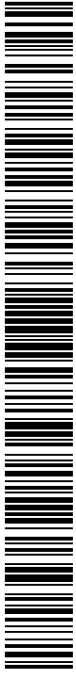
Tema 66. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Los consorcios: régimen jurídico. Sociedades interadministrativas.

Tema 67. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de las Diputaciones provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. El recurso contencioso-electoral.

Tema 68. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas.

Tema 69. La fase de control del gobierno municipal en las sesiones. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local.

Tema 70. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.



101471cf791b081052607ea15e040c3bk



AYUNTAMIENTO DE MULA

SECRETARÍA GENERAL

Tema 71. Las resoluciones de los órganos jurisdiccionales. Clases de resoluciones judiciales. La sentencia: efectos jurídicos: cosa juzgada formal y cosa juzgada material. Otras formas de terminación del proceso. Actos de comunicación de los órganos judiciales.

Tema 72. Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. La Comisión Nacional de Administración local y Las Comisiones Provinciales de colaboración del Estado con las Corporaciones Locales. La sustitución y disolución de Corporaciones locales.

Tema 73. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

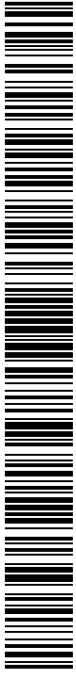
Tema 74. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 75. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 76. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 77. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 78. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.



101471cf791b081052607ea15e040c3bk



AYUNTAMIENTO DE MULA

SECRETARÍA GENERAL

Tema 79. Régimen Jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: Funciones. Puestos reservados.

Tema 80. Las formas actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

Tema 81. La actividad de policía: la autorización administrativa previa y otras técnicas autorizatorias tras la Directiva 123/2006/CE de Servicios. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas.

Tema 82. 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. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

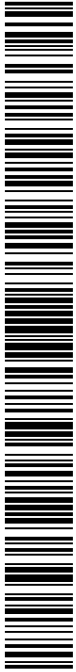
Tema 83. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 84. Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas, carreteras y costas. El Patrimonio Nacional.

Tema 85. Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 86. El Estatuto Básico del Ciudadano en la actividad de ordenación territorial y urbanística. El Estatuto Básico de la iniciativa y participación de los ciudadanos en la actividad urbanística.

Tema 87. El estatuto jurídico de la propiedad del Suelo. El estatuto básico de la promoción de actuaciones urbanísticas.



101471cf791b081052607ea15e040c3bk



AYUNTAMIENTO DE MULA

SECRETARÍA GENERAL

Tema 88. Bases del régimen del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles.

Tema 89. El régimen de valoraciones del suelo.

Tema 90. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial por razón de ordenación del territorio y el urbanismo.

Tema 91. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Los Patrimonios Públicos de Suelo. El Derecho de superficie .

Tema 92. El Registro de la propiedad y el Urbanismo. La inscripción de actos de naturaleza urbanística en el Registro de la Propiedad.

Tema 93. El planeamiento urbanístico. Clases de Planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento.

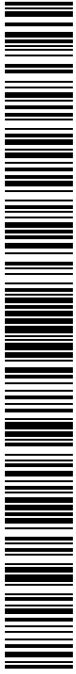
Tema 94. La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.

Tema 95. La intervención del uso y edificación del suelo. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística.

Tema 96. Las competencias de las entidades locales en materia de gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

Tema 97. Las cosas: concepto y clasificación. Bienes muebles e inmuebles. Bienes de dominio público y de propiedad privada. El patrimonio y sus tipos.

Tema 98. El hecho y el acto jurídico. El negocio jurídico. Clases y elementos esenciales. La voluntad y los vicios del consentimiento.



101471cf791b081052607ea15e040c3bk



AYUNTAMIENTO DE MULA

SECRETARÍA GENERAL

Tema 99. Teoría general de la causa de los negocios jurídicos. Los negocios abstractos. La teoría del enriquecimiento sin causa. Negocios anómalos: simulados, indirectos, fiduciarios y fraudulentos.

Tema 100. La forma del negocio jurídico. Examen especial de la forma en los contratos: valor sustantivo de la escritura pública. Vicios de forma: sus efectos. La contratación electrónica. La forma en el Derecho Internacional Privado.

Tema 101. La representación en los negocios jurídicos. Representación directa e indirecta. La autocontratación. Representación legal: principales supuestos. La representación orgánica. La representación en el Derecho Internacional Privado.

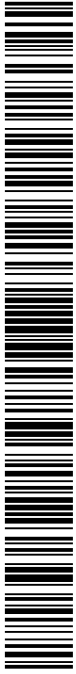
Tema 102. La representación voluntaria: el poder. La sustitución del poder y el subapoderamiento. Extinción de la representación. Examen especial de la revocación. El poder irrevocable. La subsistencia del poder extinguido. La ratificación.

Tema 103. La prueba. Medios de prueba. Examen especial de documentos públicos y privados. Las presunciones.

Tema 104. Influencia del tiempo en las relaciones jurídicas. La prescripción y sus clases: examen especial de la prescripción extintiva. La caducidad. Especialidades forales.

Tema 105. El derecho real: concepto y caracteres. Diferencia con los derechos de crédito. Posibilidad de figuras intermedias: ius ad rem, derechos reales in faciendo y obligaciones propter rem. Clasificación de los Derechos reales. Sistema del numerus clausus. Normas de Derecho Internacional Privado aplicables a los bienes.

Tema 106. El derecho de propiedad: concepto legal y tratamiento constitucional. Facultades del dominio. Extensión del dominio en sentido vertical. Limitaciones del dominio: las relaciones de vecindad y las prohibiciones de disponer.



101471cf791b081052607ea15e040c3bk



AYUNTAMIENTO DE MULA

SECRETARÍA GENERAL

Tema 107. Propiedad urbana: competencia estatal y autonómica. El ordenamiento urbanístico y sus principios rectores. El planeamiento urbanístico, sus clases y efectos. Clasificación del suelo; régimen del suelo según su clase.

Tema 108. Gestión del suelo: actuaciones de dotación y de urbanización. Sistemas de actuación urbanística: especial referencia al concepto y efectos de los proyectos de equidistribución. Entidades urbanísticas colaboradoras. El aprovechamiento urbanístico.

Tema 109. La propiedad rústica y sus limitaciones. Explotaciones agrarias prioritarias. Unidades mínimas de cultivo. La concentración parcelaria.

Tema 110. Modos de adquirir el dominio. Sistemas de transmisión en el Derecho comparado. Derecho español: la teoría del título y el modo. La tradición y sus formas. Función de la inscripción en las transmisiones.

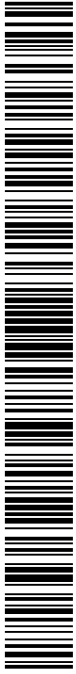
Tema 111. La usucapión. Requisitos y efectos. Renuncia a la misma. La ocupación: Concepto, requisitos y especies.

Tema 112. Modos de perder el dominio; la revocación, la expropiación, el abandono y la renuncia. La pérdida del dominio en virtud de las adquisiciones a non domino. Acciones que protegen el dominio.

Tema 113. La comunidad de bienes: concepto y clases. Regulación del Código Civil. Comunidades especiales y tipos dudosos de comunidad. Aprovechamientos comunales.

Tema 114. La propiedad horizontal: concepto y naturaleza. El título constitutivo. La prehorizontalidad. Estatutos y reglamentos. Elementos comunes y privativos. Anejos y elementos procomunales. La cuota.

Tema 115. El contrato de compraventa. Clases. Elementos personales, reales y formales. Prohibiciones. La transmisión del dominio en la compraventa. El pacto de reserva de dominio. La venta de cosa ajena y la doble venta.



101471cf791b081052607ea15e040c3bk



AYUNTAMIENTO DE MULA

SECRETARÍA GENERAL

Tema 116. Obligaciones del vendedor. Teoría de los riesgos. La entrega de la cosa. El saneamiento por evicción y por vicios ocultos.

Tema 117. Obligaciones del comprador. El pago del precio. Garantías en caso de aplazamiento. Examen del artículo 1504 del Código Civil. La compraventa con pacto de retro y el derecho de retracto convencional.

Tema 118. Tanteos y retractos legales en Derecho Español común . Preferencias entre retractos y retrayentes. Contrato de permuta. Permuta de solar por obra futura. La cesión de crédito. La cesión de contrato.

Tema 119. La donación: concepto y naturaleza. Elementos personales, reales y formales. Efectos naturales de la donación y efectos nacidos de pactos especiales.

Tema 120. Clases de donaciones. Donaciones remuneratorias y onerosas. Donaciones mortis causa. La donación encubierta. Revocación y reducción de donaciones. Las donaciones en las legislaciones forales.

Tema 121. El contrato de arrendamiento: concepto, clases y naturaleza. Régimen del Código Civil: constitución, contenido y extinción. Concepto y régimen jurídico del arrendamiento financiero.

Tema 122. El Registro de la Propiedad: concepto y fines. Sistemas de ordenación jurídica de la propiedad inmueble. La legislación hipotecaria en España: especial examen de la reforma de 1944-1946 y modificaciones posteriores. La Ley Hipotecaria y el Código Civil.

Tema 123. La inscripción: concepto y naturaleza. Inscripción y asiento. La voluntad en el proceso de inscribir: El pacto de no inscribir. Inscripciones constitutivas y declarativas. Inscripciones necesarias y voluntarias. La inadmisibilidad de los documentos no inscritos.

Tema 124. Título material y formal. La tradición y la inscripción. La causa y la inscripción. El consentimiento formal en nuestro Derecho.



101471cf791b081052607ea15e040c3bk



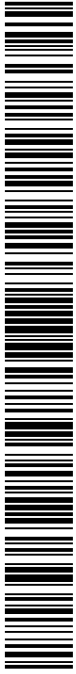
AYUNTAMIENTO DE MULA

SECRETARÍA GENERAL

Tema 125. Principio de publicidad. Principio de legitimación registral. Consecuencias sustantivas: presunción de veracidad y presunciones posesorias. Consecuencias procesales de la legitimación registral. El artículo 41 de la Ley: Naturaleza del procedimiento que regula. Trámites. Ejercicio de acciones contradictorias del dominio y derechos reales inscritos.

Tema 126. La inoponibilidad y la fe pública registral. El concepto de tercero en la legislación hipotecaria. Examen del artículo 34 de la Ley Hipotecaria. Excepciones a la fe pública registral.

Tema 127. Asociaciones: Su régimen legal vigente. Fundaciones: Su régimen legal vigente.



101471cf791b081052607ea15e040c3bk