

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Santomera

4534 Convocatoria y bases que rigen el concurso-oposición libre para la provisión de una plaza de funcionario/a interino/a perteneciente a la Subescala Técnica Superior de Administración Especial denominada Letrado/a municipal y creación de una bolsa de empleo.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

El proceso selectivo se regirá por las presentes bases siendo el sistema de selección el de concurso-oposición libre, y su objeto la provisión de una plaza de Letrado/a Municipal, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Grupo de Clasificación A1, dotada con las retribuciones correspondientes a dicho grupo, derecho a trienios, pagas extraordinarias y demás conceptos retributivos que correspondan con la legislación vigente.

La presente convocatoria persigue la provisión de dicho puesto de trabajo con la máxima urgencia y se justifica con el artículo 10 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público 5/2015 y artículo 19. 4 de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2.021, que permite el nombramiento de funcionarios interinos por razones de necesidad y urgencia inaplazable al existir plaza vacante no siendo posible su cobertura por funcionario de carrera.

Al/a titular de la plaza interina le incumbirá el desempeño del cometido propio de la profesión y las funciones asignadas en la catalogación de puestos de trabajo, así como realizar todas cuantas tareas propias de su categoría le sean encomendadas por superior jerárquico.

Segunda.- Requisitos de las personas aspirantes.

2.1. Para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española.

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

c) 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 para 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 para el ejercicio del cargo.

d) No haber sido separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de nacional de los demás Estados miembros de la Comunidad Europea o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y

ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, no estar sometida a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

e) Estar en posesión del título académico de licenciado/a o grado en derecho expedido por una universidad cuyas titulaciones estén debidamente aprobadas u homologadas por el Estado para el acceso a la función pública española, según lo previsto en el 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.

f) Estar en posesión de una de las siguientes habilitaciones profesionales para el ejercicio de la abogacía:

1.-Título profesional de abogado/a expedido por el ministerio de justicia de conformidad con la ley 34/2006, de 30 de octubre.

2) Nombramiento vigente de funcionario/a público/a que habilite el ejercicio de la abogacía de conformidad con lo establecido en la disposición adicional tercera de la Ley 34/2006, de 30 de octubre. Concretamente serán los funcionarios públicos que hayan accedido a un cuerpo o escala del grupo A en su condición de licenciados en Derecho, siempre que desempeñen funciones de asistencia letrada o asesoramiento jurídico. También quienes hayan ingresado en el Cuerpo de Letrados de las Cortes Generales, en alguno de los cuerpos de letrados de las asambleas legislativas autonómicas, en la Carrera Judicial, en la Carrera Fiscal, en el Cuerpo de Secretarios Judiciales, o en alguno de los cuerpos comunes de las Fuerzas Armadas en su condición de licenciados en Derecho.

3) Certificado de inscripción vigente como abogado/a ejerciente en cualquier colegio de abogados de España.

g) Haber abonado la tasa por realización de examen o acreditación de su innecesariedad conforme determina el apartado 3.2.c) de las presentes bases.

2.2 Los requisitos establecidos en la base 2.1, deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y en la toma de posesión.

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 de la convocatoria y presentes bases en el BORM, según el modelo que figura como anexo II.

3.2. Documentación

Se acompañará a la instancia la siguiente documentación original o fotocopia compulsada:

a) Una fotocopia compulsada del documento nacional de identidad o número de identidad de extranjero en el caso que corresponda.

b) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en el punto 2.1.e) de las bases (o certificación oficial acreditativo de su obtención y presentación de su correspondiente homologación oficial en caso de titulaciones obtenidas en el extranjero) y fotocopia compulsada de una de las habilitaciones profesionales

para el ejercicio de la abogacía exigidas en el punto 2.1.f) de las presentes bases (o certificación oficial acreditativa de su obtención).

c) Resguardo acreditativo del pago de la correspondiente tasa por derechos de examen: 30 euros, a ingresar en la cuenta municipal ES41 2100 3763 4922 0000 6744, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, BORM 30 de noviembre de 2016.

Cuarta.- Lista provisional y definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y en el plazo máximo de un mes se publicará Resolución, en la página web municipal www.santomera.es y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento que declarará aprobada provisionalmente la lista de personas aspirantes admitidas, así como la relación de personas aspirantes excluidas con indicación de las causas de la exclusión.

4.2. Las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la indicada resolución para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos/as y excluidos/as, así como cualquier error material en las mismas.

Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen los defectos que hayan motivado la exclusión o aleguen la omisión, justificando el derecho a ser incluidos en la relación de admitidas serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

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

Quinta.- Tribunal Calificador

El tribunal calificador estará integrado 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 académica igual o superior a la requerida.

La designación del tribunal calificador se realizará por la Alcaldía-Presidencia en la resolución definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Los miembros del tribunal calificador 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.

El tribunal calificador 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 del tribunal calificador de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

El tribunal calificador estará facultado 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 del tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichas/os

asesoras/es 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, el tribunal calificador, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Santomera, sita en la Casa del Huerto ubicada en la Calle de los Huertanos n.º 1, de Santomera, código postal 30140.

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 del tribunal calificador 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 al Alcaldía-Presidencia, en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o de su publicación en el Tablón de Anuncios de este 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 concurso-oposición libre, donde la fase de concurso representará un 40% y la fase de oposición un 60%.

La primera será la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, y la segunda será la fase de oposición.

A) Primera Fase: El Concurso

Una vez superados los ejercicios de la fase de oposición, la valoración de méritos, documentalmente justificados, se acumulará a quienes hubieren aprobado los ejercicios de la oposición.

Los documentos, certificados y títulos aportados en el concurso deberán ser originales, copias compulsadas notarialmente o administrativamente mediante comparecencia efectuada en el registro del Ayuntamiento que devolverá en el acto el original al aspirante.

1.- Por experiencia profesional en el ejercicio de la Abogacía, acreditada mediante la inscripción como abogado ejerciente en cualquier colegio oficial de abogados de España, a razón de 0'50 puntos por año, hasta un máximo de 10 años, baremándose proporcionalmente los meses de ejercicio. Puntuación total 5 puntos.

2.- Por años de experiencia en el sector público estatal, autonómico o local, en el ejercicio de un puesto de trabajo laboral o funcional, de carrera o interino, relacionado con la defensa en juicio o asesoramiento jurídico de la administración o como adjudicatario de un contrato de servicios de idéntico contenido, acreditado mediante la correspondiente certificación de la administración destinataria de los

servicios prestados. Dichos servicios se baremarán a razón de 0,50 puntos por año, hasta un máximo de 10 años, baremándose proporcionalmente los meses de ejercicio. Puntuación total 5 puntos.

3.- Por la superación de pruebas selectivas consistentes en el aprobado en ejercicios de conocimiento eliminatorios y obligatorios de oposiciones libres o de la fase de oposición de concursos-oposiciones, de carácter libre o por promoción interna, de cuerpos de funcionarios de carrera o interinos pertenecientes a los grupos A1, A2, o puestos de trabajo destinados al personal laboral con titulación requerida de licenciado o grado en derecho, pertenecientes todas ellas al sector público estatal, autonómico o local para plazas que tengan encomendadas funciones de defensa en juicio o asesoramiento jurídico de la administración. Dichos méritos se baremarán a razón de 0,50 puntos por ejercicio aprobado. Puntuación total 5 puntos.

4.- Por la realización de cursos formativos con duración superior a las 10 horas relacionados con cualesquiera de las materias referidas en el temario, con el ejercicio de la abogacía o con las competencias de la administraciones públicas, impartidos o promovidos por universidades, colegios de abogados, instituto nacional de administración pública o de cualquier comunidad autónoma, instituto nacional de la Seguridad Social, Consejo General del Poder Judicial, Consejo de Estado o Tribunal de Cuentas o Defensor del Pueblo o idénticos órganos de ámbito autonómico, así como centros pertenecientes a cualquier administración pública o centros privados debidamente homologados para la impartición de cursos de carácter formativo. Dichos méritos se baremarán a razón de 0,15 puntos por curso de duración de 10 horas a 20 horas, 0'30 puntos por curso de 20 a 30 horas, 0'50 por curso de 30 a 50 horas, 1 punto por curso superior a 50 horas o por cada fracción superior a 50 horas. No serán valorables los cursos obligatorios para el ejercicio de la abogacía o superación de un proceso selectivo. Puntuación total 3 puntos.

5.- Por la obtención de Título Oficial de Máster, distinto al que habilita para el ejercicio de la abogacía, que esté relacionado con las materias del temario general y/o específico. Puntuación 2 puntos.

Acreditación de la documentación:

- Acreditación titulación mediante: Presentación del título, o resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o mediante certificación expedida por la Secretaría del organismo docente competente.

- No se valorarán como mérito aquellas titulaciones que constituyeren requisito de acceso para participar en el proceso selectivo. En el supuesto de disponer de dos o más titulaciones, los interesados habrán de aportar tanto el título de acceso al proceso selectivo como el título aportado como mérito en el supuesto que fuere valorable.

- Acreditación formación mediante: Presentación de diploma o certificación expedida por la Administración, Organismo o Institución que hubiere impartido el curso, seminario, congreso o jornada, o que resulte competente para su expedición.

- Acreditación de servicios prestados en la Administración Pública mediante: Certificación de servicios expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se indicará el número total de años, meses y días de servicios prestados + Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

- Acreditación experiencia en empresa privada mediante: Contrato de trabajo+ Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

- Acreditación de experiencia en Régimen Especial de Trabajadores Autónomos mediante: Justificante de cotización en el que figure el concreto epígrafe declarado + Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

No se valorará la experiencia profesional que no resulte suficientemente acreditada a través de los anteriores medios documentales.

B) Segunda Fase: La Oposición

1. La oposición consistirá en la superación de tres ejercicios que tendrán carácter obligatorio y eliminatorio para los aspirantes.

2. Los aspirantes serán llamados en público y único llamamiento para la realización del ejercicio que corresponda, a través de la página del presente proceso selectivo que se incorpore en la web municipal. Únicamente podrán realizar la prueba que corresponda los aspirantes que hayan aprobado el ejercicio anterior. Desde la total finalización de un ejercicio hasta el inicio del siguiente no podrán transcurrir entre sí menos de 72 horas.

3. Los aspirantes deberán comparecer en cada ejercicio provistos del DNI.

4. La calificación de la fase de oposición de cada aspirante será la suma de los tres ejercicios de la oposición.

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar un tipo test, en el tiempo fijado por el tribunal calificador, con una duración entre 60 y 100 minutos que el tribunal indicará antes de que comience el ejercicio, a un cuestionario de 100 preguntas relacionadas con el temario general y específico.

Con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

Cada respuesta correcta puntuará con 0,10 puntos.

Cada respuesta errónea penalizará con 0,025.

Los opositores realizarán el ejercicio simultáneamente en unidad de acto en el lugar, día y hora fijado por el Tribunal.

Segundo ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito dos temas elegidos por la persona aspirante entre los cuatro insaculados por el Tribunal, de los incluidos en el programa que figura como Anexo I.

La duración del presente ejercicio será de dos horas, los opositores realizarán el ejercicio simultáneamente en unidad de acto en el lugar, día y hora fijado por el Tribunal.

Este ejercicio deberá de ser leído por el aspirante, pública y obligatoriamente, ante el Tribunal que determinará lugar, día y horas en los que se procederá a su lectura por los opositores.

Este ejercicio podrá ser grabado a juicio del Tribunal.

En este ejercicio se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

Tercer ejercicio.

Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas de conformidad con lo que determine el Tribunal.

Todas las pruebas deben versar sobre la parte del temario definida como parte específica.

En caso de ponerse varios problemas prácticos por el Tribunal dentro de un mismo supuesto, si se valoran con distinta puntuación cada uno de ellos, deberá indicarse en el ejercicio entregado al aspirante la ponderación o puntuación de cada uno de ellos sobre el total.

También se podrán utilizar textos legales, salvo los que estén ampliamente comentados o contenga formularios.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio es de 3 horas.

Este ejercicio podrá ser objeto de lectura pública y obligatoria por parte de las personas aspirantes ante el Tribunal, valorándose la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de la expresión escrita.

Este ejercicio se valorará con un máximo de 10 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

Séptima.- Calificación

La calificación definitiva del proceso selectivo será la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y la obtenida en la fase de oposición.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la fase de oposición, si esto no fuera suficiente, atendiendo a la obtenida en el segundo ejercicio de la oposición y si esto no fuera suficiente a la obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición, si persistiera el empate entre aspirantes, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional de la fase de concurso.

Octava.- Relación de personas aprobadas, constitución de lista de espera y acreditación de requisitos exigidos.

Una vez terminada la evaluación de las personas aspirantes y consideradas las reclamaciones o revisiones del examen que en su caso pudieren presentarse, el Tribunal hará pública la relación provisional de personas aspirantes por orden de puntuación en la página web y en el Tablón de edictos del Ayuntamiento de Santomera.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones o revisiones que en su caso se hubieran presentado, se elevará la relación definitiva de personas aspirantes por riguroso orden de puntuación que hubieren superado el proceso selectivo, remitiéndola al órgano competente para su aprobación, formulándose la propuesta de nombramiento como funcionario/a interino/a a favor de la persona aspirante aprobada que haya obtenido mayor puntuación.

Por último, el tribunal formará una lista de espera con la totalidad de aspirantes que hayan intervenido en el proceso selectivo por orden decreciente de su puntuación, en la que formarán parte las personas aspirantes que hubieren superado como mínimo dos de los ejercicios de la fase de la oposición, a los que se le sumará la fase de concurso. Dicha lista de espera tendrá por objeto la

cobertura de las vacantes de la plaza de letrado municipal, así como de las plazas de técnico de administración general y de gestión pertenecientes a los grupos A1 y A2 hasta la cobertura reglamentaria de las mismas.

El nombramiento como funcionario/a interino/a se efectuará por la Alcaldía-Presidencia a favor del aspirante que forme de la lista de espera con mayor puntuación. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento, renuncia, por no reunir los requisitos exigidos o por cualquier otra circunstancia debidamente acreditada, se convocará para la toma de posesión de la plaza de funcionario/a interino/a al siguiente aspirante por orden de puntuación.

La persona con mayor puntuación en el concurso oposición, cuando sea requerida para su toma de posesión, podrá ser sometido a reconocimiento médico determinado en el apartado 2.1.c) las presentes bases en el plazo y lugar que determine la administración convocante y aportará ante el Ayuntamiento de Santomera en el plazo que se le otorgue la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separada/o mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada/o para el desempeño de funciones públicas mediante resolución judicial firme.

- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

- Documentación original de la titulación académica y habilitación profesional referidas en el apartado 2.1.e) y f) de las presentes bases para su cotejo que posteriormente serán devueltas al aprobado/a.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

Novena.- Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante el órgano que lo dictó, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.



En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Anexo I

Programa

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. Las Cortes Generales, Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El Gobierno en el sistema constitucional español. Composición, organización y funciones. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. La Ley del Gobierno.

Tema 5. El Poder Judicial: regulación constitucional. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 6. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 7. La Administración Pública en la Constitución. La Administración General del Estado. La Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado. La organización territorial de la Administración del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno.

Tema 8. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia: estructura y contenido esencial.

Tema 9. La Administración Local: entidades que la integran. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 10. La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles. Fundaciones públicas. La gestión por agencias.

Tema 11. El Derecho de la Unión Europea: fuentes. Tratados y Derecho derivado. Las directivas y los reglamentos: proceso normativo y efectos. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Incidencia del derecho comunitario en el sistema de fuentes español.

Tema 12. La protección de los datos de carácter personal. Régimen jurídico. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública. Cesiones y comunicaciones de datos de carácter personal. Disociación.

Tema 13. Transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Buen gobierno. Información y participación ciudadanas en la legislación de Régimen Local.

Tema 14. La Administración Pública: concepto. El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. 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 15. El ordenamiento jurídico-administrativo (I): La Constitución. Las Leyes estatales y autonómicas. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

Tema 16. El ordenamiento jurídico-administrativo (II). El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 17. Las fuentes del Derecho Local. 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. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 18. Los interesados en el procedimiento. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y representación de los interesados. Derechos de los ciudadanos en el procedimiento administrativo.

Tema 19. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y la forma.

Tema 20. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 21. 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.

Tema 22. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores.

Tema 23. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. La iniciación del procedimiento: casos. Presentación de solicitudes: subsanación y mejora. Escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 24. 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. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 25. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 26. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 27. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Objeto, ámbito objetivo y subjetivo de aplicación. Ámbitos excluidos. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen Jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables.

Tema 28. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 29. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 30. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

Tema 31. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción del contrato. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 32. El contrato de obras: Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 33. El contrato de concesión de obra pública: Concepto. Derechos y Obligaciones de las partes. Prerrogativas de la Administración. Régimen económico y financiación de la obra pública. Extinción.

Tema 34. El contrato de gestión de servicios públicos: Concepto. Modalidades y Duración. Ejecución del contrato. Modificación. Extinción.

Tema 35. El contrato de suministros: Concepto. Ejecución del contrato de suministro. Modificación. Cumplimiento del contrato. Resolución.

Tema 36. El contrato de servicios: Concepto. Disposiciones generales del contrato de Servicios. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución. De la subsanación de errores y responsabilidades en el contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 37. El contrato de colaboración entre el sector público y privado: Concepto. Régimen Jurídico. Duración. Financiación.

Tema 38. El servicio público: concepto y evolución. La actividad administrativa de prestación de servicios públicos. El servicio público en las entidades locales. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. Las formas de gestión directa.

Tema 39. Gestión indirecta: la concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos.

Tema 40. El patrimonio de las Administraciones Públicas: bienes que lo integran. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutación demanial. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales. Dominios públicos especiales: aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes y carreteras.

Tema 41. 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 42. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 43. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad: procedimiento general y procedimiento abreviado. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 44. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 45. Regímenes Municipales: Municipios de Régimen Común, Municipios de Gran Población, El Concejo Abierto y otros regímenes Especiales. La organización municipal: Órganos necesarios y potestativos: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno, Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos.

Tema 46. Las competencias municipales en la legislación de régimen local. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos. Competencias del pleno, de la alcaldía, de la junta de gobierno y de los concejales delegados.

Tema 47. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Las Comunidades Autónomas uniprovinciales. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 48. 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. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros de las Corporaciones locales.

Tema 49. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 50. Procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Los expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 51. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. El inventario

y registro de los bienes. Adquisición. Enajenación. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Mutación demanial.

Tema 52. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. La potestad de investigación. La potestad de deslinde. La potestad de recuperación de oficio. La potestad de desahucio administrativo.

Tema 53. Disfrute y aprovechamiento de los bienes locales. Los bienes de dominio público local: clases. Utilización de los bienes demaniales: Licencias y Concesiones administrativas. Procedimiento. Utilización de los bienes patrimoniales.

Tema 54. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 55. Los Cuerpos de Policía Local. Funciones. La coordinación de las Policías Locales. Protección Civil. Competencias municipales en la legislación sectorial. Los servicios de prevención y extinción de incendios.

Tema 56. Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano (1). En la legislación de régimen local. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en la legislación sectorial. El control ambiental de actividades en la normativa sectorial de aplicación.

Tema 57. Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano (II). La gestión de los residuos urbanos en la legislación sectorial de aplicación. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales. Espacios protegidos Red Natura 2000.

Tema 58. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de la Hacienda Local. Los recursos de los municipios en el marco de la legislación de las Haciendas Locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

Tema 59. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 60. La gestión y liquidación de recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas locales, tanto en municipios de régimen común como en municipios de gran población. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 61. Los impuestos Locales: El Impuesto sobre bienes inmuebles. El Impuesto sobre actividades económicas. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 62. Las tasas. Las contribuciones especiales. Los precios públicos locales.

Tema 63. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones, Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 64. El Presupuesto General de las Entidades locales. Elaboración y aprobación. La ejecución y liquidación del Presupuesto. La Cuenta General.

Tema 65. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales. 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 66. El acceso a los empleos locales: 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 67. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 68. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 69. Los funcionarios de la Administración Local. Los funcionarios de habilitación con carácter nacional. La escala de funcionarios de Administración General, subescalas, clases y funciones. La escala de funcionarios de Administración Especial, subescalas, clases y funciones. Las funciones de gestión, estudio y propuesta de nivel superior. Elaboración de informes.

Tema 70. El personal laboral de la administración. Las fuentes del ordenamiento laboral. Los convenios colectivos de trabajo. El contrato de trabajo. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario. Modalidades del contrato de trabajo. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 71. Estatuto jurídico de la propiedad del suelo. Régimen urbanístico del derecho de propiedad del suelo. Facultades. Deberes y cargas. Criterios de utilización del suelo en la normativa básica. Especial referencia a la situación de suelo rural y urbanizado: facultades y deberes en cada tipo de suelo. Supuestos indemnizatorios en la legislación estatal.

Tema 72. La Ley 13/2015, de 30 de marzo de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia: Objeto. Finalidad y competencias. Estructura. Régimen urbanístico del suelo. Clases de suelo. Régimen del suelo urbano. Régimen del suelo no urbanizable. Régimen del suelo urbanizable.

Tema 73. La Ley 13/2015, de 30 de marzo de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia: Régimen transitorio de edificación y uso del suelo. Parcelaciones. Deberes legales de uso, conservación y rehabilitación. Usos y obras provisionales. Régimen de fuera de ordenación o de norma.

Tema 74. La Ley 13/2015, de 30 de marzo de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia: Planeamiento general. Planes parciales. El planeamiento especial. Estudios de detalle.

Tema 75. La Ley 13/2015, de 30 de marzo de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia: Elaboración del planeamiento. Tramitación de los planes: Actos preparatorios. Competencia y procedimiento de aprobación del planeamiento. Iniciativa y colaboración de los particulares. Efectos de la aprobación. Vigencia. Publicidad. Modificación y revisión.

Tema 76. La Ley 13/2015, de 30 de marzo de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia: Gestión urbanística. Concepto y modalidades. Obtención de dotaciones urbanísticas. Órganos de gestión urbanística. Convenios urbanísticos. Proyectos de urbanización. Gastos de urbanización. Garantía de la urbanización: cuantía, plazo de constitución y modos de constitución. Recepción de obras de urbanización y conservación de la urbanización. Actuaciones aisladas. Edificación directa. Cesión de viales. Normalización de fincas.

Tema 77. La Ley 13/2015, de 30 de marzo de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia: Gestión de actuaciones integradas. Unidades de actuación. Sistemas de actuación integrada. Programas de actuación: elaboración, aprobación y efectos. El proyecto de reparcelación. Elaboración y aprobación. Efectos y formalización.

Tema 78. La Ley 13/2015, de 30 de marzo de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia: Sistemas de actuación integrada de iniciativa privada: El sistema de compensación. Concertación directa. Concertación indirecta.

Tema 79. La Ley 13/2015, de 30 de marzo de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia: Sistemas de actuación integrada de iniciativa pública: El sistema de cooperación. El sistema de concurrencia. El sistema de expropiación.

Tema 80. La Ley 13/2015, de 30 de marzo de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia: Instrumentos de intervención pública en el mercado del suelo. Régimen jurídico del patrimonio municipal del suelo. El derecho de superficie, tanteo y retracto. Cumplimiento de las obligaciones de urbanizar, edificar, conservar y rehabilitar.

Tema 81. La Ley 13/2015, de 30 de marzo de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia: Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La autorización administrativa previa a través de la licencia urbanística: régimen jurídico con especial referencia al silencio administrativo. Otros títulos habilitantes: la comunicación previa y la declaración responsable. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

Tema 82. La Ley 13/2015, de 30 de marzo de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia: La protección de la legalidad urbanística. Actuaciones sin título habilitante o incumpliendo sus determinaciones. Restablecimiento de la legalidad urbanística, Infracciones y sanciones urbanísticas. El procedimiento sancionador en materia urbanística.

Tema 83. La Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada: Objeto. Finalidad y competencias. Autorizaciones con fines ambientales: La licencia municipal de actividad. La declaración responsable de actividad. Autorizaciones Ambientales Autonómicas.

Tema 84. La Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada: La evaluación ambiental de proyectos. La evaluación ambiental de planes y programas.

Tema 85. La Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada: El restablecimiento de la legalidad Ambiental. Infracciones y sanciones ambientales. Procedimiento sancionador medio ambiental.

Tema 86. Orden jurisdiccional contencioso – administrativo: naturaleza, extensión y límites. Pretensiones de que conoce. Órganos que la integran. Actividad administrativa impugnada.

Tema 87. Orden jurisdiccional contencioso – administrativo: medidas cautelares. Requisitos. Diligencias preliminares.

Tema 88. Procedimiento contencioso administrativo: disposiciones generales. Las partes. Capacidad procesal. La legitimación. Representación procesal y defensa. Pérdida sobrevenida de la capacidad y de la legitimación.

Tema 89. El recurso contencioso administrativo. Pretensiones de las partes. Acumulación de recursos y de pretensiones. La cuantía del procedimiento. Interposición del recurso contencioso. Emplazamiento de las partes. Personación. Remisión del expediente administrativo.

Tema 90. La demanda en el procedimiento ordinario contencioso administrativo, contestación. Requisitos, contenido y efectos. Aportación de documentos. Vista y conclusiones. Trámite de cuestiones nuevas.

Tema 91. La prueba en el procedimiento ordinario contencioso administrativo. Medios de prueba. Anticipación. La prueba documental. Interrogatorio de las partes. Prueba testifical y reconocimiento judicial. Prueba pericial y otros medios de prueba.

Tema 92. Sentencia y otros modos de terminación del proceso contencioso administrativo: desistimiento, allanamiento, transacción, satisfacción extraprocesal, carencia sobrevenida del objeto. Requisitos. Incidentes e invalidez de actos procesales. Costas procesales.

Tema 93. Ejecución de sentencias en el proceso contencioso administrativo. Imposibilidad de ejecución. La extensión de los efectos de las sentencias. Ejecución provisional y definitiva de las sentencias.

Tema 94. Recursos en el proceso contencioso administrativo: contra sentencias, providencias y autos. Recurso ordinario de apelación. Recurso de casación.

Tema 95. El procedimiento contencioso administrativo abreviado. Especialidades.

Tema 96. Jurisdicción civil. El juicio ordinario civil. Caracteres y procedimiento. La demanda. Efectos. La contestación de la demanda. Reconvención. La rebeldía. Efectos.

Tema 97. El juicio ordinario civil: la audiencia previa, momento, sujetos y finalidades. Juicio. Diligencias finales. Sentencia. Recursos en la jurisdicción civil.

Tema 98. El proceso penal: principios informadores. Las partes en el proceso penal. Modos de iniciación del proceso penal. La denuncia y la querrela.

Tema 99. El procedimiento abreviado penal. Procedimiento para el enjuiciamiento rápido de determinados delitos. Recursos contra resoluciones procesales.

Tema 100. Los delitos relativos a la ordenación del territorio, la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente.

Tema 101. Delitos contra la administración pública. Prevaricación. Cohecho.

Tema 102. Delitos de los funcionarios públicos. Negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios.



Tema 103. Delitos contra el orden público. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.

Tema 104. La Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social: Ámbito del orden social y materias excluidas. Las partes procesales. Evitación del proceso. El proceso ordinario.

Tema 105. La Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social: Modalidades procesales: El despido disciplinario. Impugnación de Sanciones. Extinción del contrato por causas objetivas, por despido colectivo y otras causas de extinción.

Tema 106. La Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social: Vacaciones, materia electoral, movilidad geográfica, modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo y derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral reconocidos legal o convencionalmente. Los conflictos colectivos.

Tema 107. La Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social: Recursos de reposición. Recurso de Queja. Recurso de Casación. Revisión de Sentencias.

Santomera, 8 de junio de 2021.—La Alcaldesa-Presidenta, Inmaculada Sánchez Roca.

ANEXO II

Solicitud de admisión a las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de Letrado/a Municipal del Ayuntamiento de Santomera.

DATOS PERSONALES:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

DNI nº:

Domicilio:

Ciudad:

Provincia:

CP:

Teléfono:

Fecha de nacimiento:

e-mail:

Deseando tomar parte en las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de Letrado/a Municipal del Ayuntamiento de Santomera.

MANIFIESTA:

Primero. - Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Segundo. – Que en caso de ser nombrado/a aprobado en el proceso selectivo tomaré posesión de la plaza y me someteré a las pruebas médicas en la forma y plazo que determine la Alcaldía-Presidencia conforme las bases de la convocatoria.

Tercero. – Que adjunta documento acreditativo del pago de los derechos de examen.

SOLICITA, ser admitido/a a las pruebas a que se refiere la presente instancia, adjuntando copia del DNI, de la titulación requerida y restante documentación referida en el punto 3.2 de las presentes bases de selección.

En aplicación del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas	
---	--

Responsable	Ayuntamiento de Santomera. Plaza Borreguero Artés, 1. 30140 Santomera. Teléfono 968865215. Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos para cualquier información: dpd@ayuntamientodesantomera.com
Finalidad	Inscripciones en procesos selectivos del Ayuntamiento de Santomera



Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos
Destinatarios	No se cederán datos a terceros salvo obligación legal. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como la limitación del tratamiento y a la portabilidad de los datos.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el Portal de Transparencia de esta Entidad. En https://santomera.es/gobierno/transparencia/

En Santomera, ade..... de 2021

Fdo:

A LA SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE SANTOMERA