

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Moratalla

98 Convocatoria de oposición para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Administración General (TAG) del Ayuntamiento de Moratalla mediante oposición libre.

Mediante Resolución de Alcaldía n.º 2019/0553 de fecha 5 de diciembre, se ha acordado aprobar las bases y la convocatoria de oposición para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Administración General (TAG) del Ayuntamiento de Moratalla, vacante en la plantilla municipal, mediante de oposición libre, cuyo contenido se transcribe íntegramente a continuación:

Bases que han de regir el proceso de selección y convocatoria de oposición para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Administración General (TAG) del Ayuntamiento de Moratalla mediante oposición libre

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionario de carrera, mediante oposición libre, de una plaza de Técnico de Administración Local (TAG), vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Moratalla, incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2019, (BORM n.º 186, de 13 de agosto), con la clasificación y denominación siguiente:

- Grupo A.
- Subgrupo A1.
- Escala: Administración General.
- Subescala: Técnica.

Segunda.- Publicación.

La convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", y un extracto de la primera en el "Boletín Oficial del Estado".

El resto de publicaciones a que haga referencia la legislación vigente, se entenderán referidas exclusivamente al "Boletín Oficial de la Región de Murcia" y al Tablón de Edictos y tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Moratalla (<https://moratalla.sedelectronica.es>).

Tercera.- Requisitos de los/as aspirantes.

Para tomar parte en la oposición será preciso reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o la de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en el artículo 57 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se regula el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) 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: Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, Ciencias Económicas, Sociología, Administración y Dirección de Empresas o el título de Grado equivalente a las anteriores.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Este requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Los/as aspirantes que tengan la condición de disminuidos físicos habrán de presentar certificado del órgano competente del Ministerio de Asuntos Sociales o de la respectiva Comunidad Autónoma que acredite esta condición y la capacidad de ejercer las tareas propias de la plaza objeto de esta convocatoria.

Además, el aspirante, al aportar la documentación exigida en esta base de la convocatoria, deberá presentar declaración responsable de que no padece ningún tipo de enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de sus funciones.

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

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos oficiales correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social del Minusválido, serán admitidas en igualdad de condiciones con los otros aspirantes, las personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad. A tal efecto, los/as aspirantes con alguna discapacidad harán constar en su solicitud su condición y grado de minusvalía.

Cuarta.- Instancias.

1. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso, que deberán ajustarse al modelo que figura como Anexo II a las presentes Bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Moratalla y deberán presentarse en el plazo máximo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a aquel

en que se efectúe la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

2. Las instancias se podrán presentar de forma telemática a través de la (<https://moratalla.sedelectronica.es>), en el Registro General del Ayuntamiento de Moratalla, o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas.

Cuando la instancia se presente en Registro diferente al del Ayuntamiento de Moratalla, deberá remitir copia al Fax: 968 730 543, antes de la fecha límite del plazo de presentación de instancias.

En la solicitud los/as aspirantes deberán manifestar, bajo su responsabilidad, que reúnen todas y cada uno de los requisitos exigidos en Base Tercera, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, condiciones que deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los/as aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

Las instancias irán acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del DNI, o en su caso del pasaporte.
- b) Fotocopia compulsada del título académico acreditativo del requisito del apartado C) de la tercera de estas bases.
- c) Justificante acreditativo del ingreso de la cantidad de 38,80 €, en concepto de derechos de examen, según la aprobación definitiva de ordenanzas fiscales y ordenanza reguladora de precios públicos 2017, Epígrafe 5.- Tasas por derechos de examen, Grupo A1 (BORM Número 118 de 24 de mayo de 2017), en el siguiente n.º de cuenta, siendo devuelta esta cantidad únicamente en el supuesto de no ser admitido el/la aspirante por falta de cumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en la oposición:

ENTIDAD BANCARIA	CÓDIGO IBAN
BANKIA	ES05 2038 3049 24 6400000430

No procederá la devolución de estos derechos cuando el solicitante fuese excluido del proceso selectivo por causas imputables al mismo.

d) Declaración responsable de que no padece ningún tipo de enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de sus funciones (Conforme Anexo III).

e) Identificación del medio electrónico, o en su defecto, lugar físico en que desea que se practique la notificación. Adicionalmente, los interesados podrán aportar su dirección de correo electrónico y/o dispositivo electrónico con el fin de que el Ayuntamiento de Moratalla les avisen del envío o puesta a disposición de la notificación.

f) No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

g) En el presente proceso selectivo se establecerá, para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las diferentes pruebas. En su caso, los interesados habrán de formular la correspondiente petición en la solicitud de participación.

De todos los documentos se deberá presentar original o copia compulsada. Si se tramita en presentación telemática, los adjuntarán escaneados conforme se establezca en el procedimiento telemático.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente de la Corporación (Alcalde – Presidente), dictará, en el plazo máximo de un mes, Resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, expresando en este último caso el motivo de la no admisión.

La Resolución indicada en el apartado anterior se publicará en el “Boletín Oficial de la Región”, y en el Tablón de Edictos y tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Moratalla (<https://moratalla.sedelectronica.es>) constando en ella el nombre de los/as aspirantes admitidos y excluidos y la causa de exclusión, estableciendo un plazo de diez días para posibles reclamaciones y su subsanación de errores.

En la misma Resolución se indicará la composición del Tribunal calificador, (miembros titulares y suplentes, lugar, fecha y hora de su constitución), lugar, fecha y hora del comienzo de las diferentes pruebas selectivas, orden de actuación de los/as aspirantes, en aquellas que no puedan ser realizados de forma conjunta y simultánea.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiese formulado reclamación alguna, la lista provisional pasará a definitiva sin necesidad de nueva publicación. En caso de que se hubieren presentado reclamaciones, las mismas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución dictada por el Alcalde que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la cual será publicada en la forma prevista en el apartado segundo de la presente Base.

Sexta.- Tribunal calificador.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas estará formado, al menos, por un Presidente y cuatro Vocales, actuando uno de ellos como Secretario, los miembros del tribunal y sus respectivos suplentes serán nombrados mediante Resolución, por el Sr. Alcalde-Presidente.

Todos los miembros serán personal funcionario de carrera y deberán pertenecer a un grupo de clasificación profesional de personal funcionario igual o superior a aquel en el que se integre la plaza convocada.

La composición del órgano de selección deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siembre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.

Los miembros y, en su caso, el personal asesor de los tribunales de selección deberán abstenerse de formar parte de los mismos, pudiendo también las personas aspirantes recusarlos, cuando concurran las causas previstas en la legislación básica sobre régimen jurídico del sector público, notificándolo a la autoridad convocante.

Los miembros del Tribunal y, en su caso, el personal asesor, deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen

Jurídico del Sector Público. Asimismo, podrán ser recusados por los/as aspirantes en los términos establecidos en el artículo 24 de la mencionada norma.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Sus decisiones se adoptarán por mayoría.

Previa convocatoria del Presidente, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución antes de proceder al inicio de las pruebas selectivas, debiendo acordar todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las bases. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares y, si están ausentes, los suplentes, que no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión, pudiendo, por tanto, actuar de forma indistinta con los titulares. Si una vez constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia. Del mismo modo se procederá en caso de ausencia del Secretario una vez iniciada la sesión.

De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, así como las incidencias, deliberaciones y votaciones que se produzcan. Las actas fechadas y rubricadas por todos los miembros del Tribunal.

Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde que éstas se hicieron públicas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Para la resolución del recurso de alzada, la Alcaldía solicitará un informe al Tribunal actuante que, en su caso, se volverá a constituir a tales efectos, de acuerdo con lo que establecen las presentes bases.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, y los posibles asesores especialistas, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, así como a las disposiciones posteriores que actualicen el importe de dichas indemnizaciones.

Séptima.- Relación de pruebas selectivas y calificación.

La selección de aspirantes, se realizará mediante el sistema de oposición-libre, consistirá en la realización de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorio cada una de ellos:

Primero.- De carácter obligatorio, igual para todos los/as aspirantes, consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 60 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, debiendo señalar sólo una de las opciones, en el tiempo máximo a determinar por el Tribunal. Será elaborado por éste inmediatamente antes de su realización y versará sobre los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria. Las respuestas erróneas se penalizarán con un tercio del valor de cada respuesta acertada.

Las preguntas sin respuesta no penalizarán

Este ejercicio se calificará sobre de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo.

El ejercicio que se proponga tendrá diez preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas 10 preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo otorgado para la realización del ejercicio.

Segundo.- De carácter obligatorio, igual para todos los/as aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible, dos temas a elegir entre cuatro, de los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria, elegidos por sorteo por el Tribunal en presencia de los/as aspirantes.

Tendrá una duración máxima de 2 horas y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo.

En este ejercicio se valorará la capacidad y formación general, la claridad y orden de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita y capacidad de síntesis, y esencialmente los conocimientos sobre la materia.

Tercero.- De carácter obligatorio, igual para todos los/as aspirantes, consistirá en la resolución de supuestos jurídicos de carácter práctico, (con un máximo de tres) propuestos por el Tribunal, en el tiempo y con los medios auxiliares que el Tribunal disponga. El contenido de este ejercicio versará sobre los temas incluidos en el Anexo I de esta convocatoria, aunque no necesariamente sujeto a epígrafes o temas concretos del mismo.

Los/as aspirantes podrán hacer uso de textos legales no comentados.

Tendrá una duración máxima de tres horas y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Calificación de los ejercicios:

La calificación de cada aspirante se calculará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a éste.

Todos los ejercicios de la oposición tendrán carácter eliminatorio debiendo obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Las calificaciones de los ejercicios se harán públicas en el Tablón de Edictos y tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Moratalla <https://moratalla.sedelectronica.es>, al efecto de que puedan formularse reclamaciones por los interesados en el plazo de tres días hábiles.

La puntuación máxima a obtener será 30 puntos.

En caso de empate en la puntuación global por parte de dos o más aspirantes, la prelación se determinará atendiendo:

- 1.- Mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la oposición.
- 2.- Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición.
- 3.- Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición.

Los/as aspirantes deberán acudir a las pruebas, provistos del DNI, para que, en cualquier momento de la realización de las mismas, pueda ser comprobada su identidad.

Los/las aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos los que no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, antes de la finalización del ejercicio en cuestión.

Desde la terminación de una prueba y hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, será anunciada su celebración en el Tablón de Edictos y tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Moratalla (<https://moratalla.sedelectronica.es>).

Quedarán automáticamente anulados todos los ejercicios en los que consten marcas o signos de identificación cuando se haya garantizado el anonimato de los/as aspirantes.

Octava.- Selección de candidatos, propuesta de nombramiento y lista de espera.

Finalizados los ejercicios de la oposición, el tribunal establecerá la relación provisional de los/as aspirantes aprobados por orden de prelación en el que constarán las calificaciones otorgadas en cada ejercicio y el resultado final obtenido por la suma de ellos, y realizará propuesta de nombramiento respecto al aspirante que hubiese obtenido mayor puntuación, que no podrá exceder de las plazas objeto de esta convocatoria; así como la constitución con el resto de una lista de espera que será utilizada en orden de puntuación obtenida, para cubrir cualquier eventualidad que impidiera cubrir efectivamente la plaza, así como para cubrir transitoriamente situaciones de baja del titular, o bien para cubrir la plaza de forma interina en tanto se convoca la provisión definitiva de la misma. Tanto la propuesta de nombramiento del Titular, como la propuesta de constitución de la lista de espera, se harán públicas en el tablón de edictos y tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Moratalla (<https://moratalla.sedelectronica.es>), estableciendo un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación a efectos de alegaciones.

Una vez resueltas las alegaciones que se hayan podido formular, el Tribunal elevará la lista con la puntuación definitiva al Órgano competente (Alcalde-Presidente), que resolverá sobre su aprobación, la constitución de la lista de espera y propuesta de nombramiento como funcionario a favor del/a aspirante que haya obtenido mayor puntuación, no pudiendo contener la propuesta más aspirantes que número de plazas convocadas, y se hará pública en el "Boletín Oficial de la Región", tablón de edictos y tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Moratalla (<https://moratalla.sedelectronica.es>).

Novena.- Presentación de documentos y toma de posesión.

El aspirante propuesto por el Tribunal, para su nombramiento deberá aportar en veinte días naturales, contados desde la fecha en que se haga pública la propuesta de nombramiento, en el "Boletín Oficial de la Región", los documentos acreditativos de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes ostenten la condición de funcionario estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del órgano que corresponda, acreditativa de su condición de funcionario de carrera y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

En caso de que el puesto de trabajo no sea cubierto por el aspirante propuesto por cualquier causa (falta de presentación de la documentación requerida, falta de toma de posesión en legal forma, renuncia, imposibilidad, etc.), se efectuará la propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante en orden de puntuación incluido en la relación de aspirantes indicada lista de espera indicada en la Base Octava, siguiendo el mismo procedimiento establecido en las reglas anteriores.

Presentada la documentación requerida por el aspirante propuesto, se resolverá el nombramiento como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Moratalla, como Técnico de Administración Local (TAG), mediante Resolución de Alcaldía y se publicará en el "Boletín Oficial de la Región", y en el tablón de edictos y tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Moratalla (<https://moratalla.sedelectronica.es>), debiendo tomar posesión en el plazo máximo de diez días hábiles contados desde el siguiente al de la notificación de su nombramiento.

Décima.- Legislación aplicable.

Para lo no previsto en las bases será de aplicación 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; 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, Real Decreto número 896/1991, de 7 de junio, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y la Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Decimoprimer.- Recursos.

Las presentes Bases, la correspondiente convocatoria, y cuantos actos se deriven de éstas, o de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

Anexo I

Temario

TEMA 1. Estado social y democrático. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.

TEMA 2. La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978.

La consolidación del sistema democrático.

TEMA 3. Gobiernos, partidos y sistemas de partidos en la España democrática. Sociedad civil y grupos de interés en España. Participación política y ciudadanía.

TEMA 4. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

TEMA 5. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

TEMA 6. La Corona. Funciones del Rey. El Refrendo. Atribuciones según la Constitución.

TEMA 7. El poder legislativo: Las Cortes Generales. Composición elección y disolución. Regulación y funcionamiento de las Cámaras. Los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

TEMA 8. El poder ejecutivo. El gobierno. Composición, organización y funciones. La Ley del Gobierno. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

TEMA 9. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. Principios constitucionales. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

TEMA 10. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes.

TEMA 11. La Administración pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. El desarrollo legal llevado a cabo por las Comunidades Autónomas.

TEMA 12. La Administración General del Estado. Organización administrativa. Ministerios y su estructura interna. Ordenación jerárquica de los órganos ministeriales. 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 13. Las formas de organización territorial del Estado. El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución española. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía.

TEMA 14. El proceso estatuyente: los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia.

TEMA 15. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional.

TEMA 16. La Administración Local: Entidades que la integran. Evolución de la normativa básica de régimen local. El marco competencial de las Entidades Locales. El Régimen local: significado y evolución histórica. La garantía constitucional de la autonomía local: significado, contenido y límites.

TEMA 17. La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas. La gestión por agencias. Los consorcios. Otro tipo de entidades públicas para la gestión de los servicios públicos.

TEMA 18. La Unión Europea: Origen y evolución. El proceso de integración de España. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: Composición, funcionamiento y competencias. La Unión económica y monetaria.

TEMA 19. Especial referencia al Comité de las Regiones. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades Locales. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español.

TEMA 20. El Derecho de la Unión Europea. Formación y caracteres: El proceso de toma de decisiones en 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.

TEMA 21. La Administración Pública: Concepto. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad y su control judicial. La desviación de poder. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

TEMA 22. El ordenamiento jurídico-administrativo (I): La Constitución. Las Leyes estatales y autonómicas. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

TEMA 23. El ordenamiento jurídico-administrativo (II). El reglamento: Concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

TEMA 24. El ciudadano como administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. El Estatuto del ciudadano: derechos subjetivos e intereses legítimos, diferencias entre ambos conceptos y obligaciones.

TEMA 25. Funcionamiento electrónico del sector público. Sede electrónica. Forma electrónica de los actos administrativos. Identificación y firma por medios electrónicos. Interoperabilidad y archivo electrónico de documentos. Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Relaciones electrónicas entre las Administraciones.

TEMA 26. Los interesados en el procedimiento. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Normas generales de actuación de la actividad de las Administraciones públicas.

TEMA 27. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

TEMA 28. 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 29. 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 30. 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 materiales o de hecho.

TEMA 31. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Medios electrónicos en el procedimiento administrativo. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, 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 32. 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. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

TEMA 33. 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 34. La jurisdicción contencioso-administrativa I. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo. Causas de inadmisibilidad.

TEMA 35. La jurisdicción contencioso-administrativa II. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: Recursos contra sentencias. La ejecución de sentencia. Procedimientos especiales.

TEMA 36. 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 37. Los contratos del sector público: las Directivas Europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. 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. Los principios generales de la contratación del sector público. El régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

TEMA 38. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. Órganos de asistencia y órganos consultivos. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

TEMA 39. 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 40. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción de los contratos administrativos. Cumplimiento de los contratos. Resolución. Causas generales y específicas de la resolución. La cesión de los contratos y la subcontratación.

TEMA 41. Tipos de contratos del sector público. Especialidades de los contratos administrativos típicos: el contrato de obras, el contrato de suministros, el contrato de servicios, el contrato de concesión de obras, el contrato de concesión de servicios.

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 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. El Patrimonio Nacional. Propiedad de titularidad privada de interés público. La protección y defensa del patrimonio de las Administraciones públicas.

TEMA 45. 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 46. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

TEMA 47. Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas, carreteras y costas.

TEMA 48. 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 normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

TEMA 49. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

TEMA 50. Régimen de organización y funcionamiento del municipio. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

TEMA 51. 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 52. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y compartidas distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos obligatorios. La reserva de servicios.

TEMA 53. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales.

TEMA 54. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Los consorcios: Régimen jurídico. Otras formas asociativas.

TEMA 55. 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. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. Participación ciudadana. Elección de Alcaldes – Pedáneos. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

TEMA 56. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La actividad de policía: La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. El control a posteriori.

TEMA 57. La actividad administrativa de prestación de servicios. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La gestión directa.

TEMA 58. 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 59. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El régimen del monopolio. La actividad de fomento de las entidades locales.

TEMA 60. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: Criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

TEMA 61. Los recursos en el marco de la legislación de las Haciendas Locales: De los municipios, las provincias y otras entidades locales. Regímenes especiales. 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 locales. Los ingresos de derecho privado.

TEMA 62. Tributos propios: Tasas, precios públicos y contribuciones especiales. Impuestos municipales: Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre actividades económicas. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. La participación en los tributos del Estado.

TEMA 63. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. Especialidades de la revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades locales.

TEMA 64. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. La Ley General de subvenciones y su reglamento: Concepto de subvención, ámbito subjetivo, requisitos para el otorgamiento de subvenciones. Tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

TEMA 65. Principios presupuestarios. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto.

TEMA 66. Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y Regla de gasto de las Corporaciones Locales.

TEMA 67. Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera. El principio de unidad de caja.

TEMA 68. La contabilidad de las entidades locales y sus entes dependientes: Las Instrucciones de contabilidad para la Administración Local. La Cuenta General. Tramitación de la Cuenta General. Las cuentas de las sociedades mercantiles.

TEMA 69. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y los reparos. El control financiero, de eficacia y eficiencia. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes: El Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

TEMA 70. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: Clases de funcionarios locales. El acceso a la función pública y la pérdida de la relación de servicio. Los sistemas de provisión de puestos. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. La oferta de empleo público, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

TEMA 71. 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. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

TEMA 72. 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 73. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales. Las situaciones administrativas. 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 74. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades. Los delitos cometidos por los funcionarios públicos. Especial referencia a los delitos contra la Hacienda Pública.

TEMA 75. Régimen Jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional. Los puestos de trabajo de secretaría, intervención y tesorería. Clasificación de los puestos y funciones de los mismos.

TEMA 76. El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: Principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal. El contrato de trabajo. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral.

TEMA 77. La prevención de riesgos laborales en la Administración Pública. Conceptos Básicos y disciplinas que integran la prevención de riesgos laborales. La Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. La protección de datos de carácter personal. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

TEMA 78. Evolución histórica de la legislación urbanística española. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. Objetivos del Urbanismo. Legislación estatal: el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. La Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia.

TEMA 79. Instrumentos de Ordenación del territorio. Planeamiento territorial y urbanístico. Planes de ordenación: Clases y régimen jurídico. Elaboración y aprobación de planes a la luz de la normativa autonómica. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad. La modificación y revisión de los mismos.

TEMA 80. Modalidades de gestión urbanística. Tipos de gestión de actuaciones integradas. Especial referencia a actuaciones de iniciativa privada: Concertación directa, indirecta, compensación.

TEMA 81. Otros sistemas de ejecución urbanística: Ejecución forzosa, agente urbanizador, actuaciones prioritarias y otros sistemas. Excepciones a la actuación mediante unidades de ejecución: Actuaciones aisladas o asistemáticas. Obtención de terrenos dotacionales. Los convenios urbanísticos: Modalidades y características.

TEMA 82. Expropiaciones urbanísticas. Supuestos expropiatorios. Procedimientos de tasación individual y conjunta. Supuestos indemnizatorios. Las valoraciones urbanísticas.

TEMA 83. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Los patrimonios públicos de suelo. El derecho de superficie. El Registro de la Propiedad y el urbanismo. La inscripción de actos de naturaleza urbanística en el Registro de la Propiedad

TEMA 84. Intervención administrativa y protección de la legalidad territorial y urbanística. Títulos habilitantes de naturaleza urbanística. Licencia urbanística. Declaración responsable. Comunicación previa. Las ordenes de ejecución. Declaración de ruina, régimen jurídico. Clases.

TEMA 85. La inspección urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin la preceptiva autorización administrativa o contrarias a sus condiciones. Autorizaciones ilegales. La restauración de la legalidad urbanística. Régimen de infracciones urbanísticas. Disposiciones generales. Sujetos responsables de la infracción. Clases de Infracciones. Sanciones urbanísticas: Graduación y clases. Competencia y Procedimiento sancionador. Prescripción y caducidad.

TEMA 86. Legislación sobre Protección del Medio Ambiente en la Región de Murcia. Ley 4/2009, de 14 de mayo, de protección ambiental integrada. Competencias municipales en materia de protección del medio ambiente. Licencias de actividad. Procedimiento de licencias de actividad. Declaración responsable de actividades. Actividades inocuas. Actividades de comercio y determinados servicios.

TEMA 87. Vigilancia, Inspección y Control ambiental. Actividades sujetas. Competencia para la vigilancia e inspección. Clases de inspecciones. Actas de inspección. Infracciones y sanciones ambientales. Personas responsables. Clasificación de infracciones y sanciones. Graduación. Concurrencia. Prescripción de infracciones y sanciones.

TEMA 88. Los delitos relativos a la ordenación del territorio y urbanismo, a la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.

TEMA 89. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género. El alcance de las competencias locales en materia de educación, cultura y deporte. Las obligaciones de las entidades locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. Competencias de las entidades locales en materia de turismo. Municipios turísticos.

TEMA 90. 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. Las competencias municipales en servicios de transporte colectivo de viajeros.

TEMA 91. Seguridad ciudadana y policía Local. Los Cuerpos de Policías Locales. Funciones. La coordinación de las Policías Locales. Protección Civil y las competencias municipales en la legislación sectorial estatal. Los servicios de prevención y extinción de incendios.

TEMA 92. Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente. Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas. El control ambiental de actividades en la normativa sectorial de aplicación. 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. La inspección municipal.

TEMA 93. Protección de la salubridad pública: Las competencias atribuidas por la legislación de régimen local. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales en la legislación sectorial estatal. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria.

TEMA 94. Las ferias y mercados. La venta ambulante. Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. Intervención municipal en el comercio y determinados servicios en los términos de la legislación sectorial. Especial referencia a la unidad de mercado en el ejercicio de actividades económicas.



ANEXO II
MODELO DE INSTANCIA

D./D.^a _____, mayor de edad,
vecino de _____ con domicilio en _____
teléfono _____, E-mail _____ nacido el día
_____, con D.N.I. número _____, interesado en participar en la oposición-
libre convocada por el Ayuntamiento de Moratalla para la provisión en propiedad, de una plaza
de Técnico de Administración General (TAG), vacante en la plantilla de personal funcionario,
según convocatoria publicada en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» número
_____ de fecha _____, ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de
Moratalla, comparece y expone:

1º.- Que conoce las bases que rigen la referida convocatoria, que acepta plenamente.

2º.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones relacionados en la Base
Tercera.

2º.- Que acepto en su totalidad y me someto a las presentes bases reguladoras del
proceso selectivo.

3º.- Que ha satisfecho los derechos de examen, adjuntando a la presente justificante de
ello.

4º.- Que acompaña documentación exigida en el apartado segundo de la base cuarta. En
concreto:

-
-
-
-

Por todo lo expuesto, solicito ser admitido al correspondiente procedimiento selectivo
convocado para proveer dicha Plaza vacante en la plantilla de personal funcionario del
Ayuntamiento de Moratalla.

Las personas con minusvalías harán constar, en su caso, la discapacidad que tienen y
las adaptaciones que precisen para el desarrollo de las pruebas selectivas:

-
-
-

En _____, a _____ de _____ de _____

Firmado.:

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MORATALLA



ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D.^a _____, mayor de edad,
vecino de _____ con domicilio en _____
teléfono _____, E-mail _____, con D.N.I. número
_____, a los efectos previstos en las bases de la convocatoria, para la provisión en
propiedad, de una plaza de Técnico de Administración General (TAG), vacante en la plantilla
de personal funcionario del Ayuntamiento de Moratalla, publicadas en el BORM núm.
_____, de fecha _____.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,

Primero.-

Nacionales: Que no he 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 estar en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

No Nacionales: Que no he sido sometido a ninguna sanción disciplinaria o condena penal que impida mi Estado el acceso al empleo público.

Segundo.- Que no padezco enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación del trabajo de la plaza correspondiente al presente proceso selectivo.

En _____, a _____ de _____ de _____

Firmado.:

En Moratalla, a 11 de diciembre de 2019.—El Alcalde, Jesús Amo Amo.