



## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

### 6606 Convocatorias de concurso oposición, para proveer, mediante promoción interna, diversas plazas incluidas en las Ofertas de Empleo 2021 y coincidentes, 2022 y 2023. (Expediente 2024/01303/000040).

Por acuerdo de Junta de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 20 de diciembre de 2024, se **aprueba** lo siguiente:

Convocatoria de concurso-oposición para proveer, mediante promoción interna, diversas plazas incluidas en las Ofertas de Empleo 2021 y coincidentes 2022 y 2023, que se regirá por las siguientes

#### BASES

##### Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad, mediante promoción interna, por concurso-oposición de plazas que seguidamente se indican, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de este Ayuntamiento en el año 2021 y coincidentes 2022 y 2023, de conformidad con las Bases Generales que han de regir en las convocatorias de promoción interna del Excmo. Ayuntamiento de Murcia, excepto personal de policía local y S.E.I.S, aprobadas en Junta de Gobierno de 22 de diciembre de 2017 y publicadas en el BORM n.º 17 de 22 de enero de 2018 integradas en las presentes.

O.E.P.	N.º PLAZAS	DENOMINACIÓN
2021	1	Archivero/a Municipal
2021	6	Economista
2021/2022/2023	15/3/11	Gestor/a de Administración General
2021	3	Técnico de Administración General
2021	1	Técnico Medio de Educación y Cultura

##### Segunda. Publicación de la convocatoria.

La convocatoria se publicará íntegra en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Las comunicaciones correspondientes a la convocatoria se expondrán en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de este Excmo. Ayuntamiento de Murcia (<https://sede.murcia.es/tablon-anuncios>) sin perjuicio de la utilización de otros medios de difusión municipal.

##### Tercera. Participación en la convocatoria.

###### A. Requisitos generales

Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario:

- Ser personal funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Murcia, con una antigüedad mínima de dos años en el Ayuntamiento de Murcia.
- Estar en posesión del Título indicado en el ANEXO de la convocatoria



- No haber sido sancionado por falta grave o muy grave en los dos años anteriores, ni haber acumulado más de dos sanciones por falta leve en los últimos seis meses, a la finalización del plazo de instancia de la presente convocatoria.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto al que aspira. A tal efecto, quienes superen las pruebas serán sometidos a reconocimiento médico por los servicios municipales antes del nombramiento.

- Cualquier otro requisito que, por el tipo de plaza, se considere necesario para su desempeño y se recoja en el ANEXO.

Todos los requisitos, específicos y generales, exigidos deberán poseerse por las personas aspirantes al día que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

## **B. Instancias**

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Para la participación en esta convocatoria se definirá el correspondiente procedimiento en la Sede Electrónica de este Excmo. Ayuntamiento (<https://sede.murcia.es/areas?idCategoria=10080> - área “Recursos Humanos” [Procesos Selectivos]), con toda la información sobre el mismo.

Igualmente, desde el mismo enlace podrá cumplimentar el modelo normalizado para su posterior descarga y presentación telemática.

Estará habilitada la presentación telemática, siendo ésta de carácter obligatorio, conforme a lo dispuesto en el artículo 14.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para la admisión a la práctica de las pruebas selectivas, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos los requisitos exigidos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de la misma, adjuntando la siguiente documentación a su solicitud para tomar parte de la presente convocatoria:

- Resguardo del ingreso, en concepto de participación en el proceso selectivo. Para ello, a través de la OVT del Ayuntamiento de Murcia, las personas interesadas en participar en el presente proceso selectivo, se practicarán autoliquidación, realizando el pago de la misma con tarjeta de crédito desde la propia web. Igualmente, podrán imprimir la carta de pago resultante a fin de realizar el ingreso en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras que figuran en la misma.

- En su caso, Certificado oficial, actualizado y vigente, que acredite la exención del abono de los mismos, según criterios aprobados en la Ordenanza Municipal que más abajo se indica.

- Documentos acreditativos de los méritos que se aleguen pudiendo, en cualquier momento, la administración requerir los originales de los méritos alegados por sus titulares.

El importe correspondiente a la tasa por “participación en procesos selectivos”, así como la exención de la misma y los efectos del defecto de su presentación están regulados en la vigente Ordenanza Reguladora de los Tributos y Precios Públicos Municipales, más concretamente en la “Ordenanza Reguladora



de la tasa por expedición de documentos administrativos y participación en procesos selectivos”, pudiendo consultarse en la web municipal ([www.murcia.es](http://www.murcia.es)), en el apartado de “Información/Normativa y Legislación”.

El abono de la tasa por “participación en procesos selectivos” deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión de la persona aspirante.

La aportación de documentación exigida corresponde, única y exclusivamente a las personas aspirantes, no quedando la administración obligada a comprobar aquellos que pudieran resultar incompletos o faltos de información. En este sentido, no se tendrá en cuenta la remisión a otros expedientes de convocatorias anteriores.

La experiencia profesional en este Ayuntamiento de Murcia, así como la relativa a cursos de formación recibidos/impartidos correspondientes a los Planes de Formación de éste Ayuntamiento, serán incorporados de oficio a las solicitudes recibidas para tomar parte en las convocatorias por el Servicio de Personal, una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes y referidos a dicha fecha.

No se tendrán en consideración ninguna documentación presentada con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

### **C. Admisión**

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante decreto de la Concejalía-Delegada del área de Personal, se dictará resolución declarando aprobada la lista de personas admitidas y excluidas, publicando en el Boletín Oficial de la Región de Murcia extracto con la relación de excluidas y referencia para su consulta íntegra, con indicación del plazo de subsanación que se concede a las excluidas y a aquellas otras personas que habiendo concurrido a la convocatoria de que se trate, no figuren en la lista de admitidas ni de excluidas. Asimismo se determinará en la citada resolución el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

Transcurrido dicho plazo sin que sea subsanada la causa de exclusión, o se presenten alegaciones por su omisión en el proceso selectivo, se tendrá por desistida la solicitud de participación en el mismo formulada de conformidad con el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siendo definitivamente excluidos del proceso selectivo.

La resolución de estas subsanaciones y cualquier otro recurso en vía administrativa contra las mismas, será mediante decreto del mismo Órgano que las aprobó.

Estos listados no constituyen fuente de acceso público y no podrán ser reproducidos ni en todo ni en parte, ni transmitidos ni registrados por ningún sistema de recuperación de información sin consentimiento de los propios afectados.

El hecho de figurar en las listas de admitidas no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en los procesos selectivos que se convoquen, según lo establecido en el artículo 18.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional.



#### **Cuarta. Órgano de selección.**

El Órgano de Selección estará constituido por personal funcionario de carrera, una Presidencia, una Vocalía-Secretaría y tres vocales.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición 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, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

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

Todos los miembros del Órgano de Selección deberán tener un nivel de titulación igual o superior al exigido para la plaza a cubrir, debiendo respetarse, en lo posible, el principio de especialización.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal se fijan las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado por la que se revise el importe de las indemnizaciones establecidas en el mismo para el año natural en el que tenga lugar el proceso selectivo.

El Órgano de Selección podrá nombrar asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas.

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 concurren las causas previstas en la legislación básica sobre régimen jurídico del sector público, notificándolo a la autoridad convocante.

Cuando por causas justificadas y apreciadas por el propio órgano de selección, hubiera una circunstancia que impidiera la asistencia prolongada de alguno de sus miembros, podrá acordar que actúe en su puesto la persona que figura como su suplente.

#### **Quinta. Pruebas selectivas.**

##### **A. Fases del proceso selectivo.**

El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

1. Fase concurso.
2. Fase oposición.

##### **B. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas**

La práctica de los ejercicios que no se realicen conjuntamente dará comienzo por las personas aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra "V", resultante del sorteo realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública, según resolución de 25 de julio de 2024, publicada en el Boletín Oficial de Estado n.º 184, de fecha 31 de julio de 2024.



Para el desarrollo de las pruebas selectivas y siempre que las características de los ejercicios a realizar lo permitan, el Tribunal, procurará garantizar el anonimato de las personas aspirantes para la corrección de las pruebas realizadas.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho los que no comparezcan salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por la administración.

Las personas aspirantes deberán optar por uno sólo de ellos si se originara incompatibilidad horaria en la práctica de los ejercicios de distintas pruebas selectivas.

#### **C. Fase de concurso**

El Órgano de Selección valorará los méritos alegados, siempre que estén debidamente justificados por las personas aspirantes, no teniéndose en cuenta ninguno que no haya sido acreditado documental y fehacientemente en el plazo de presentación de instancias.

La puntuación máxima alcanzable en la fase de concurso será de cuarenta puntos, distribuidos en los apartados que seguidamente se indican:

1. Por años de experiencia. En ningún caso se valorarán fracciones inferiores a un mes. La puntuación máxima de este apartado será de 30 puntos;

1.1 Por años de experiencia, como empleado municipal del Ayuntamiento de Murcia, distintos a la antigüedad exigida como requisito:

a) En el desempeño de puestos que suponen el ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza o plazas convocadas, a razón de 0'20 puntos por mes.

b) En plazas del mismo grupo/subgrupo de titulación de la plaza o plazas convocadas, o en plazas de inferior categoría a la plaza o plazas convocadas a razón de 0'125 puntos por mes.

En el caso de la experiencia en el Ayuntamiento de Murcia, no será necesario que la persona aspirante adjunte a su instancia la certificación de servicios prestados.

1.2 Por años de experiencia en plazas de similar cometido y mismo grupo/subgrupo de titulación en cualquier otra Administración Pública a razón de 0,02 puntos por mes.

En ningún caso se valorarán fracciones inferiores a un mes. La puntuación máxima de este apartado será de 30 puntos.

2. Por estar en posesión de otras titulaciones académicas, distintas de la que le da acceso a participar en la convocatoria, de igual nivel o superior a la plaza o plazas convocadas. En función de la titulación exigida en la convocatoria específica se distribuirá la puntuación máxima alcanzable en este apartado según los siguientes niveles académicos: Doctorado / Máster / Grado / Ciclo Formativo de Grado Superior / Bachiller / ESO. La puntuación máxima de este apartado será de 4 puntos.

3. Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento, sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto convocado, organizados por organismos públicos o empresas de reconocido prestigio, a razón de 0'10 puntos por cada 20 horas, valorándose proporcionalmente las fracciones correspondientes, y hasta un máximo de 0'50 puntos por curso. Los cursos



que excedan de 100 horas de formación se valorarán por módulos formativos, atendiendo a la relación de cada módulo con las funciones del puesto convocado, según la valoración expresada anteriormente. La puntuación máxima de este apartado será de 4 puntos.

4. Por actuaciones como profesor, conferenciante, ponente o similares y por publicaciones de carácter científico-técnico o presentación de ponencias o comunicaciones en Congresos, Jornadas, etc., convocadas por entidades oficiales, que tengan relación directa con las funciones atribuidas a la plaza convocada, así como otros méritos que no estando relacionados en los apartados anteriores el tribunal considere valorables. La puntuación máxima de este apartado será de 2 puntos.

#### **D. Fase de oposición**

Constará de un ejercicio único que versará sobre los temarios recogidos en el ANEXO que contienen tres quintas partes de los temarios mínimos, según grupo de titulación, en aplicación de lo dispuesto en el R.D. 896/1991, de 7 de junio, de Reglas básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración General.

El citado ejercicio será eliminatorio y se valorará de cero a sesenta puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de treinta puntos para considerarse aprobado.

El ejercicio consistirá en la resolución, por escrito, de un ejercicio práctico, propuesto por el Tribunal, que versará sobre los contenidos recogidos en el temario, compuesto por un cuestionario tipo test, con respuestas alternativas sobre un caso práctico a elegir por las personas aspirantes entre los tres propuestos por el Tribunal. Las respuestas no contestadas así como las respuestas erróneas no penalizarán y más de una respuesta a la misma pregunta se considerará como respuesta errónea.

#### **Sexta. Calificación definitiva, relación de seleccionados, presentación de documentos y nombramiento.**

Con la suma de la puntuación individualizada obtenida en el ejercicio y méritos, se procederá a determinar la calificación definitiva de las personas aspirantes y su orden de prelación.

Terminada la calificación de las personas aspirantes, el tribunal publicará, por orden de puntuación, la relación de seleccionados, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, dando traslado de la misma al titular de la Concejalía Delegada del área de Personal al objeto de que se lleve a cabo, mediante decreto de ése órgano, el nombramiento correspondiente.

En el caso de empate en la calificación definitiva, se resolverá teniendo en cuenta:

- a) Mayor puntuación en la fase de oposición.
- b) Si continuara el empate, por la mayor puntuación en el primer apartado de la fase de concurso.
- c) Si persiste el empate por la mayor puntuación en la fase de concurso.
- d) Si aún persistiera el empate, por orden alfabético, por cuyo apellido empiece por la letra "V", resultante del sorteo realizado por la Secretaría General para la Administración pública a este fin, para los procesos selectivos convocados.



Las resoluciones del tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

### **Séptima. Incidencias.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición en todo lo no previsto en las presentes bases, siempre que no se opongan a las mismas.

### **Octava. Vinculación de las bases y recursos.**

#### **A. Vinculación.**

La presente convocatoria y sus bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en el proceso selectivo y una vez publicadas solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Igualmente, las resoluciones del tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **B. Recursos.**

1. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, salvo las actuaciones del órgano de selección, ponen fin a la vía administrativa y podrán ser impugnados mediante la interposición del correspondiente del recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes desde el día siguiente de su publicación y ante el mismo órgano que dicte el acto, de conformidad con los artículos 112, 114, 115, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Así también se podrá interponer contra dichos actos recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con los artículos 8, 14.2, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

2. Contra la publicación de la resolución de admitidos y excluidos, se dispondrá de un el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la misma, para presentar escrito de subsanación (reclamación). Transcurrido el mismo sin que sea subsanada la causa de exclusión o inadmisión en el proceso selectivo, se tendrá por desistida la solicitud de participación en el proceso selectivo formulada por la persona interesada. Artículos 20.1 del R.D.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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, así como el 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Contra las actuaciones del órgano de selección habrá que distinguir, estando indicado en el pie de las propias publicaciones;



1. Actos de trámite no cualificados. Son aquellos que no deciden ni directa ni indirectamente sobre el fondo del asunto, no determinando la imposibilidad de continuar el procedimiento, ni produciendo indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, por lo que no cabrá recurso alguno en virtud de lo establecido en el art. 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Actos de trámite cualificados. Resto de actuaciones del órgano de selección, pudiendo interponer reclamación ante el mismo en el plazo indicado en la propia publicación del órgano de selección; o recurso de alzada, ante el órgano que haya nombrado a su presidente, en el plazo de 1 mes, de conformidad con los artículos 112, 114, 115, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Interpuesta la reclamación, se deberá esperar a la resolución de la misma para poder interponer el recurso de alzada indicado.

4. Contra la composición del órgano de selección se podrá interponer escrito de recusación, de conformidad con el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.»

Murcia, a 20 de diciembre de 2024.—El Alcalde, P.D., la Directora de la Oficina de Gobierno Municipal, M.<sup>a</sup> Ángeles Horcajada Torrijos (Decreto de Alcaldía 05/07/2023).



## ANEXO

**Requisitos, temarios y pruebas de acceso de las convocatorias de plazas de la Oferta de Empleo Público de 2021 y coincidentes 2022 y 2023, restringidas a la Promoción Interna, del Excmo. Ayuntamiento de Murcia.**

### **1.- PLAZAS Y REQUISITOS DE ACCESO**

OEP	DENOMINACIÓN	PERTENENCIA A GRUPO/SUBGRUPO DE TITULACIÓN Y REQUISITOS ESPECÍFICOS	Nº PLAZAS
2021	ARCHIVERO/A MUNICIPAL (A1)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ser funcionario/a de carrera en plaza del grupo A/A2.</li><li>- Estar en posesión del título de Grado Universitario/Licenciatura.</li></ul>	1
2021	ECONOMISTA (A1)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ser funcionario/a de carrera en la plaza de Gestión de Administración General o Diplomado en Empresariales, grupo A/A2.</li><li>- Estar en posesión del título de Grado/Licenciatura en Economía o Grado/Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas.</li></ul>	6
2021 2022 2023	GESTOR/A – GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (A2)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ser funcionario/a de carrera en la plaza de Administrativo de Administración General, grupo C/C1.</li><li>- Estar en posesión del título de Grado/Diplomatura Universitaria.</li></ul>	15/3/11
2021	TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL (A1)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ser funcionario/a de carrera en la plaza de Gestión de Administración General, grupo A/A2</li><li>- Estar en posesión de título Universitario de Grado/Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas, Economía o Administración y Dirección de Empresas, Gestión y Administración Pública, Ciencias Jurídicas de las Administraciones Públicas o cualquier otro título de Grado Universitario, distinto a los anteriores, perteneciente a la rama jurídica o económica.</li></ul>	3
2021	TÉCNICO MEDIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA (A2)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ser funcionario/a de carrera en plaza del grupo C/C1.</li><li>- Estar en posesión del título de Grado Universitario/Diplomatura.</li></ul>	1



## **2.- TEMARIOS**

### **ARCHIVERO/A MUNICIPAL (A1)**

- Tema 1.- La archivística: concepto y definición. Evolución de la archivística y su conformación como disciplina científica en el marco de las ciencias de la documentación. Principios teóricos archivísticos.
- Tema 2.- Las relaciones de la archivística con otras ciencias documentales.
- Tema 3.- El archivo: concepto, definición, evolución histórica y funciones.
- Tema 4.- El documento de archivo: concepto y definición. Carácteres internos y externos del documento. La tradición documental.
- Tema 5.- Los documentos administrativos. Principales tipos. El expediente administrativo.
- Tema 6.- Los Archivos de Oficina, los Archivos Centrales y los Archivos Intermedios e Históricos. Funciones y organización.
- Tema 7.- Ingresos y salidas de los documentos de los archivos. Las transferencias. Metodología e instrumentos resultantes.
- Tema 8.- La gestión de documentos. Modelos. Normas internacionales.
- Tema 9.- La identificación documental: productores y fondos.
- Tema 10.- La valoración documental. Los valores del documento. Criterios y procedimientos de la valoración documental.
- Tema 11.- Selección y eliminación de documentos. Las comisiones calificadoras de documentos administrativos.
- Tema 12.- Organización de archivos: clasificación y ordenación de fondos.
- Tema 13.- La descripción archivística. Instrumentos de descripción. Las normas nacionales e internacionales
- Tema 14.- Los lenguajes documentales aplicados a la descripción archivística.
- Tema 15.- El acceso a los archivos y sus documentos. Gobierno abierto y transparencia. Normativa.
- Tema 16.- Servicios archivísticos: consulta, referencia y formación de usuarios.
- Tema 17.- La función cultural, social y educativa de los archivos.
- Tema 18.- El Sistema Español de Archivos desde la publicación del Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado. El Sistema de Archivos de la Región de Murcia.
- Tema 19.- La normativa estatal y autonómica sobre archivos y patrimonio documental.
- Tema 20.- La protección de datos de carácter personal. La Propiedad Intelectual y su incidencia en los archivos. Normativa.



## ARCHIVERO/A MUNICIPAL (A1)

- Tema 21.- El archivo como centro de conservación de documentos: edificio, depósito e instalaciones. Medidas de prevención y corrección de agentes degradantes ambientales: control de plagas.
- Tema 22.- Sistemas de seguridad en los archivos. Planes de emergencia. Los programas de documentos esenciales
- Tema 23.- Conservación preventiva de los soportes documentales: tipos y causas físico-químicas, biológicas y medioambientales de alteración. Principales métodos de conservación preventiva.
- Tema 24.- La administración electrónica en España. Normativa y desarrollo. Los documentos electrónicos. Definición, creación, características, acceso, uso, seguridad e intercambio. Los Esquemas Nacionales de Seguridad e Interoperabilidad. Las Normas Técnicas de Interoperabilidad.
- Tema 25.- Metadatos aplicados a la gestión documental y a la difusión del patrimonio. Lenguajes de marcas y formatos de intercambio archivístico. Los metadatos: tipos de metadatos. El esquema de metadatos para la gestión de documentos electrónicos (e-EMGDE). El archivo electrónico único.
- Tema 26.- La restauración de documentos. Métodos, técnicas y procedimientos. La planificación y organización del laboratorio de restauración.
- Tema 27.- Sistemas de reproducción documental. Las Normas Técnicas de Interoperabilidad de digitalización, copiado auténtico y conversión de documentos.
- Tema 28.- Los sistemas informáticos para la gestión integral de archivos. Bases de datos: almacenamiento, recuperación y difusión de la información.
- Tema 29.- Los archivos de titularidad estatal, parlamentarios y militares.
- Tema 30.- Los archivos de titularidad y gestión de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- Tema 31.- Los archivos de la Administración Local de la Región de Murcia: los archivos municipales. El Archivo Municipal de Murcia
- Tema 32.- La paleografía y los tipos de escritura. La Cronología.
- Tema 33.- La diplomática y la tipología diplomática de los documentos. La sigilografía.
- Tema 34.- Fuentes de información de las Administraciones Públicas. Tipos y tratamiento.
- Tema 35.- La planificación del trabajo archivístico. La gestión de calidad aplicada a los archivos. Las cartas de servicio.
- Tema 36.- Bibliografía archivística: monografías y publicaciones periódicas.
- Tema 37.- La profesión de archivero y sus características. La formación, funciones y deontología profesional. Asociacionismo profesional. Historia de las Instituciones y fuentes documentales españolas y de la Región de Murcia



#### ARCHIVERO/A MUNICIPAL (A1)

- Tema 38.- La Monarquía, las Cúrias Regias y las Cancillerías reales en la Edad Media. Fondos documentales.
- Tema 39.- Los Consejos, Secretarías de Estado y del Despacho, y Juntas durante la Edad Moderna. Fondos documentales.
- Tema 40.- La Administración Central en la Edad Contemporánea. Fondos documentales.
- Tema 41.- La Administración de Justicia. Fondos documentales.
- Tema 42.- Las instituciones hacendísticas. Fondos documentales.
- Tema 43.- Las administraciones territoriales. Fondos documentales.
- Tema 44.- Las administraciones municipales. Fondos documentales.
- Tema 45.- Las instituciones eclesiásticas. Fondos documentales.
- Tema 46.- Las instituciones educativas y universitarias. Fondos documentales.
- Tema 47.- Las instituciones asistenciales o de beneficencia y hospitalarias. Fondos documentales.
- Tema 48.- Las Cortes. Fondos documentales.
- Tema 49.- El Adelantamiento Mayor del Reino de Murcia.
- Tema 50.- El Corregimiento del Murcia.
- Tema 51.- Concejos y Ayuntamientos en la Región de Murcia.
- Tema 52.- Las Órdenes Militares y los Señoríos en la Región de Murcia.
- Tema 53.- Las instituciones provinciales de Murcia: La Diputación Provincial y la Administración Periférica del Estado.
- Tema 54.- Fuentes legislativas del Antiguo Régimen y de la Edad Contemporánea.

#### ECONOMISTA (A1)

- Tema 1.- Los recursos de las Haciendas Locales. Concepto. Normativa aplicable. Principios Generales. Clasificación de los recursos de las Haciendas Locales. El poder financiero-tributario de las entidades locales territoriales. Imposición y ordenación de los tributos locales.
- Tema 2.- 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.



## ECONOMISTA (A1)

- Tema 3.- Imposición de tasas y precios públicos. Informe técnico económico. Contenido. Estudio económico sobre costes y rendimientos del servicio o actividad.
- Tema 4.- El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.
- Tema 5.- Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Implicación de estos principios en los modos de gestión de los servicios públicos locales. El deber de suministro de información financiera de las Entidades Locales.
- Tema 6.- La Cuenta General de las entidades locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la entidad local y sus organismos autónomos: contenido; formación, aprobación y rendición. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.
- Tema 7.- La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización.
- Tema 8.- El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Desarrollo del procedimiento de apremio: el embargo de bienes, enajenación y aplicación e imputación de la suma obtenida. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento. Las garantías tributarias.
- Tema 9.- Función Interventora. Procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos. Procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos: Disposiciones comunes. Fiscalización previa de la aprobación o autorización de gastos y de la disposición o compromiso de gasto y de las órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija. Intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión. Intervención formal y material del pago. Omisión de la función interventora. La convalidación de gastos. El reconocimiento extrajudicial de créditos.
- Tema 10.-El servicio público en las entidades locales (I). Concepto. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. Competencias propias y competencias atribuidas por delegación. Servicios mínimos. La prestación de servicios distintos a los propios y a los atribuidos por delegación; condiciones para su prestación por una Entidad Municipal.
- Tema 11.-El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo.



## ECONOMISTA (A1)

- Tema 12.-El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Cuotas nacionales y provinciales. Devengo y período impositivo. El recargo provincial. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.
- Tema 13.-El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Efectos de las sentencias del Tribunal Constitucional.
- Tema 14.-Tasas: Hecho imponible. Supuestos de no sujeción. Sujetos pasivos. Cuantía y devengo. Precios públicos: Concepto. Servicios y actividades excluidas. Cuantía y obligación de Pago. Las contribuciones especiales.
- Tema 15.-La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.
- Tema 16.-La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria de las Entidades Locales. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.
- Tema 17.-Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Plazo para dictar resolución y efectos del transcurso Extinción de la responsabilidad por infracciones.
- Tema 18.-La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.
- Tema 19.-La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija.
- Tema 20.-La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.
- Tema 21.-Evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, de la regla de gasto y del límite de deuda. Forma de cálculo. Ajustes. Interpretación de los resultados: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Reglas especiales en la aplicación del superávit presupuestario.
- Tema 22.-Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.



## ECONOMISTA (A1)

- Tema 23.-La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.
- Tema 24.-El crédito local (I). Ámbito subjetivo y objetivo. Principio de prudencia financiera. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: Tramitación. Operaciones de crédito a corto plazo: Requisitos y condiciones.
- Tema 25.-El crédito local (II). Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia, límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Operaciones de crédito a largo plazo de organismos autónomos, entidades públicas empresariales y sociedades mercantiles. Central de información de riesgos.
- Tema 26.-La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: prescripción, compensación, condonación e insolvencia.
- Tema 27.-El control interno en las entidades del Sector Público Local. Ámbito de Aplicación y principios del ejercicio de control interno. Deberes y facultades del órgano de control.
- Tema 28.-Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.
- Tema 29.-Régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Delimitación de Funciones y puestos reservados.
- Tema 30.-Los contratos del sector público: 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.
- Tema 31.-Objeto. Presupuesto de licitación. Valor estimado. Precio del contrato y su revisión. Garantías en la contratación del sector público.
- Tema 32.-Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Consultas preliminares de Mercado. Expediente de contratación y pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.
- Tema 33.-Adjudicación de los contratos: normas generales y procedimientos de adjudicación.
- Tema 34.-Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos.



## ECONOMISTA (A1)

- Tema 35.-El servicio público en las entidades locales (II). Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta. Relación con la nueva regulación prevista en la 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.
- Tema 36.-Gestión urbanística. Concepto y modalidades de gestión urbanística. Obtención de dotaciones urbanísticas. Órganos de gestión urbanística. Convenios urbanísticos. Proyectos de urbanización. Gastos de urbanización. Garantía de la urbanización, cuantía, plazos y modos. Recepción de obras de urbanización y conservación de la urbanización.
- Tema 37.-Documentos económicos y financieros del urbanismo. Estudio económico financiero en los planes generales, Informes de sostenibilidad económica, memoria de viabilidad económica, su reflejo en la normativa urbanística estatal y autonómica en la Región de Murcia.
- Tema 38.-Estatuto básico de la iniciativa y participación en la actividad urbanística. Las actuaciones de transformación urbanística y edificatoria: tipos y fundamento. Deberes vinculados a la promoción de las actuaciones de transformación urbanísticas y de las actuaciones edificatorias. Derechos de realojamiento y retorno.
- Tema 39.-Bases del régimen del suelo. Criterios básicos de utilización del suelo. Situaciones básicas del suelo. Evaluación y seguimiento de la sostenibilidad del desarrollo urbano, y garantía de la viabilidad técnica y económica de las actuaciones sobre el medio urbano.
- Tema 40.-Régimen de Valoraciones Urbanísticas en el RDLeg 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana: Supuestos de aplicación, criterios de valoración. Métodos de valoración en el Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo: criterios generales; Valoración en situación de suelo rural: renta real y renta potencial; Valoración en situación de suelo urbanizado; Indemnizaciones y gastos de urbanización.
- Tema 41.-Expropiaciones urbanísticas. El procedimiento de tasación individual y la tasación conjunta. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. El pago de la expropiación. Consecuencias de la demora en la fijación y el pago del justiprecio.
- Tema 42.-Planeamiento urbanístico municipal. Tipos de planes. Plan General Municipal de Ordenación. Normas Complementarias del Planeamiento General. Planes Parciales. Planes Especiales. Estudios de Detalle.
- Tema 43.-Gestión urbanística. Actuaciones Aisladas. Gestión de actuaciones integradas. Sistemas de iniciativa privada. Sistemas de iniciativa pública.



## ECONOMISTA (A1)

- Tema 44.-El proyecto de Reparcelación, concepto y contenido. Consecuencias de su aprobación definitiva. Las diferencias de adjudicación, concepto y fiscalidad.
- Tema 45.-La sostenibilidad económica en el RDLeg 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana y normativa de desarrollo. El informe de sostenibilidad económica en la supervisión y aprobación del planeamiento general por las CC.AA. El informe de sostenibilidad en el planeamiento de desarrollo.
- Tema 46.-La instrucción de contabilidad aplicable a los entes locales. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local. Estructura. Principios contables públicos.
- Tema 47.-La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.
- Tema 48.-Contabilidad Administración Local: Operaciones de gestión del presupuesto. Operaciones derivadas de la ejecución del presupuesto de gastos y del presupuesto de ingresos.
- Tema 49.-Contabilidad Administración Local: Operaciones relativas al inmovilizado no financiero, arrendamientos y otras operaciones de naturaleza similar, activos en estado de venta, activos construidos o adquiridos para otras entidades y adscripciones y cesiones.
- Tema 50.-Contabilidad Administración Local: Operaciones relativas al inmovilizado financiero. Pasivos financieros. Operaciones con IVA. Contabilidad de la Administración de recursos de otros entes. La Tesorería, operaciones presupuestarias y no presupuestarias. Pagos a justificar y anticipos de caja fija.
- Tema 51.-Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.
- Tema 52.-El Remanente de Tesorería. El Resultado presupuestario. Los Remanentes de crédito. Operaciones de fin de ejercicio. Amortizaciones y provisiones. Consolidación contable. Conciliación contable y presupuestaria.
- Tema 53.-El Periodo Medio de Pago definido en la Ley de Estabilidad. Deber de publicación. Deber de remisión de la información y publicación. Consecuencias de su incumplimiento. El Informe Trimestral de Morosidad regulado en el artículo 4 de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Principales diferencias entre ambos indicadores.



## ECONOMISTA (A1)

Tema 54.-El coste efectivo de los servicios. Normativa de aplicación. Contenido de la información sobre el coste efectivo de los servicios. Gastos directos imputables a los servicios. Gastos indirectos a distribuir entre los servicios. Cálculo del coste de los servicios de prestación obligatoria y de los servicios correspondientes a competencias propias de los municipios: gestión directa e indirecta. Las unidades físicas de referencia.

## GESTOR/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (A2)

Tema 1.- Procedimiento Administrativo Común (I): Los interesados en el procedimiento administrativo. 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 2.- Procedimiento Administrativo Común (II): Fases del procedimiento administrativo. Iniciación: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación del procedimiento. Instrucción: Intervención de los interesados, pruebas e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales.

Tema 3.- Procedimiento Administrativo Común (III): Finalización del procedimiento administrativo. Obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: La terminación convencional.

Tema 4.- Procedimiento Administrativo (IV): La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La Ejecución. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad.

Tema 5.- Procedimiento Administrativo Común (V): 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 6.- Procedimiento Administrativo Común (V): Recursos administrativos

Tema 7.- Principios de la potestad sancionadora en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. Ejercicio de la potestad sancionadora por las Entidades Locales.

Tema 8.- Procedimiento para el ejercicio de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.



## **GESTOR/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (A2)**

- Tema 9.- Las subvenciones de las Administraciones Públicas: tipos. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones. Procedimiento de Justificación. Procedimiento de reintegro.
- Tema 10.-La contratación del sector público: concepto y régimen jurídico. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.
- Tema 11.-Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
- Tema 12.-Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.
- Tema 13.-Efectos de los contratos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.
- Tema 14.-El contrato de obras. Preparación del contrato de obras. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución del contrato.
- Tema 15.-El contrato de concesión de obras. Preparación del contrato. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Régimen económico-financiero de la concesión. Extinción de las concesiones. El contrato de concesión de servicios.
- Tema 16.-El contrato de suministro: delimitación, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. Los contratos de servicios: delimitación, contenido, duración, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.
- Tema 17.-La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico. El Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Murcia. Los Banderos.
- Tema 18.-Régimen de organización y funcionamiento de los municipios de gran población. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.
- Tema 19.-Imposición y ordenación de los tributos locales. Las Ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración. Reclamaciones en materia



## **GESTOR/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (A2)**

tributaria. Reclamaciones Económico-Administrativas en el ámbito local. Tasas y contribuciones especiales. Precios públicos. Régimen jurídico.

Tema 20.-El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y Bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y periodo impositivo. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Deuda tributaria. Devengo y periodo impositivo.

Tema 21.-El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y periodo impositivo. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo.

Tema 22.-El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Gestión tributaria. Tasas y precios públicos. Las contribuciones especiales. Las cuotas de urbanización.

Tema 23.-El Presupuesto General de las entidades locales. Principios. Documentos de que consta. La bases de ejecución del Presupuesto. Proceso de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto. Principios generales de ejecución del presupuesto. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias de crédito. Liquidación del presupuesto. La prórroga presupuestaria.

Tema 24.-La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medio de pago.

Tema 25.-El endeudamiento local. Especial referencia a los objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla del gasto para las Corporaciones Locales. Medidas aplicables. La transparencia de la información económico-financiera.

Tema 26.-La contabilidad de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La Cuenta General.

Tema 27.-El control interno de la actividad económica-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes.

Tema 28.-Instrumentos de ordenación del territorio. Planeamiento urbanístico. Clases de Planes. Procedimiento de elaboración y aprobación del Plan General de Ordenación Urbana.

Tema 29.-Planeamiento de desarrollo. Planes parciales y planes especiales. Estudios de detalle.



## GESTOR/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (A2)

- Tema 30.-Modalidades de gestión urbanística en la normativa urbanística de la Región de Murcia. Sistemas de actuación. Actuaciones de iniciativa pública y privada.
- Tema 31.-Intervención administrativa en la edificación y usos del suelo de la Región de Murcia: licencias urbanísticas, actos sujetos a licencia y procedimiento de otorgamiento. Declaración responsable y comunicación previa en materia de urbanismo de la Región de Murcia.
- Tema 32.-El deber de conservación. Las ordenes de ejecución. Declaración de ruina, régimen jurídico y clases.
- Tema 33.-Disciplina Urbanística de la Región de Murcia. Régimen de las infracciones urbanísticas. Clases de infracciones. Sanciones, graduación y clases.
- Tema 34.-La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria.
- Tema 35.-Los bienes de las entidades locales: clases y régimen jurídico. Adquisición, enajenación, disfrute y aprovechamiento de los bienes locales.
- Tema 36.-El Personal al servicio de las Entidades Locales: régimen jurídico y clasificación. La función pública local: clases de funcionarios locales. Derechos de los funcionarios locales. Régimen de incompatibilidades. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario.

## TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (A1)

- Tema 1.- La Constitución española de 1978. Estructura y contenido esencial. La Reforma constitucional.
- Tema 2.- Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española: Derechos y libertades. Protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales.
- Tema 3.- La Corona. Funciones del Rey. El refrendo.
- Tema 4.- Las Cortes Generales. Composición, elección y disolución. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
- Tema 5.- El Gobierno: Composición, organización y funciones. El Presidente del Gobierno y los Ministros. El control parlamentario del Gobierno.
- Tema 6.- La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia: Características. Estructura. Proceso de elaboración y reforma.
- Tema 7.- El Municipio. Concepto y elementos del municipio. El término municipal. La población. Formas de organización del Municipio.



## TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (A1)

- Tema 8.- El Ayuntamiento. Órganos de gobierno. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: constitución, convocatoria, sesiones, orden del día y votaciones.
- Tema 9.- La Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: La prevención de riesgos laborales en la Administración Pública. Conceptos básicos que integran la prevención de riesgos laborales.
- Tema 10.- Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título V: El principio de igualdad en el empleo público. Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Título II: Derechos de las mujeres víctimas de la violencia de género. Título III: Tutela institucional.
- Tema 11.- El Derecho Administrativo: concepto y contenido. La aplicación del Derecho. La Administración Pública: Concepto. La Administración Pública y el Derecho.
- Tema 12.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y la forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La demora y retroactividad de la eficacia.
- Tema 13.- 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, procedimientos y límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.
- Tema 14.- Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. Interesados. Clases de interesados en el procedimiento. Derecho de las personas y los interesados.
- Tema 15.- La iniciación del procedimiento administrativo: 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 del procedimiento. Instrucción: Intervención de los interesados, pruebas e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales.
- Tema 16.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El



## TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (A1)

desistimiento y la renuncia. La caducidad. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

- Tema 17.- Recursos administrativos. Clases. Procedimientos sustitutivos de recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.
- Tema 18.- La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus especialidades. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
- Tema 19.- La responsabilidad patrimonial de la Administración. Procedimientos de las Administraciones Públicas en materia de responsabilidad patrimonial. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Tema 20.- La contratación del sector público: concepto, naturaleza jurídica y régimen jurídico. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato, régimen de invalidez, recurso especial en materia de la contratación.
- Tema 21.- Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
- Tema 22.- Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.
- Tema 23.- Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.
- Tema 24.- El contrato de obras. Preparación del contrato de obras. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución del contrato.
- Tema 25.- El contrato de concesión de obras. Preparación del contrato. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Régimen económico-financiero de la concesión. Extinción de las concesiones. El contrato de concesión de servicios.



## TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (A1)

- Tema 26.- El contrato de suministro: delimitación, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. Los contratos de servicios: delimitación, contenido, duración, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.
- Tema 27.- La expropiación forzosa. Naturaleza y justificación de la potestad expropiatoria. Elementos de la expropiación forzosa: sujeto, objeto y causa. El procedimiento general. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.
- Tema 28.- El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público: Concepto, naturaleza jurídica y elementos. Régimen jurídico del dominio público. Afectación y mutaciones demaniales. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.
- Tema 29.- La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios y órganos complementarios. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto.
- Tema 30.- Régimen de organización y funcionamiento de los municipios de gran población.
- Tema 31.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.
- Tema 32.- La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico. El Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Murcia. Los Bandos.
- Tema 33.- Las formas de actividad de las Entidades Locales. La actividad de fomento. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.
- Tema 34.- La subvenciones de las Administraciones Públicas: tipos. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero.
- Tema 35.- El Personal al servicio de las Entidades Locales: régimen jurídico y clasificación. 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: oferta de empleo, planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Sistemas selectivos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.



## TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (A1)

- Tema 36.- Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.
- Tema 37.- Régimen urbanístico del suelo en la Región de Murcia.
- Tema 38.- El Plan General de Ordenación Urbanística. Concepto. Contenidos. Procedimiento.
- Tema 39.- Planeamiento de desarrollo. Planes parciales y planes especiales. Estudios de detalle. Ordenanzas municipales de edificación y urbanización.
- Tema 40.- Modalidades de gestión urbanística en la normativa urbanística de la Región de Murcia. Sistemas de actuación. Actuaciones de iniciativa pública y privada.
- Tema 41.- Intervención administrativa en la edificación y usos del suelo: licencias urbanísticas, actos sujetos a licencia y procedimiento de otorgamiento. Declaración responsable y comunicación previa en materia de urbanismo de la Región de Murcia.
- Tema 42.- Las ordenes de ejecución. Declaración de ruina, régimen jurídico y clases. Protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado.
- Tema 43.- Régimen de las infracciones urbanísticas en la Región de Murcia. Sujetos responsables. Clases de infracciones. Sanciones, graduación y clases. Prescripción de infracciones y sanciones.
- Tema 44.- Imposición y ordenación de los tributos locales. Las Ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración. Reclamaciones en materia tributaria. Reclamaciones Económico-Administrativas en el ámbito local. Tasas y contribuciones especiales. Precios públicos. Régimen jurídico.
- Tema 45.- La gestión tributaria en la Administración Local. Competencia. Procedimientos. La inspección de los tributos en el ámbito local. El procedimiento de inspección. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.
- Tema 46.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y Bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y periodo impositivo. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Deuda tributaria. Devengo y periodo impositivo. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y periodo impositivo.



## TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (A1)

- Tema 47.- El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Gestión tributaria. Tasas y precios públicos. Las contribuciones especiales. Las cuotas de urbanización.
- Tema 48.- La recaudación local. Régimen jurídico. Competencia. Entidades colaboradoras en la recaudación. Formas de extinción de la deuda. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario y en vía de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.
- Tema 49.- El Presupuesto General de las entidades locales. Principios. Documentos de que consta. La bases de ejecución del Presupuesto. Proceso de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto. Principios generales de ejecución del presupuesto. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias de crédito. Liquidación del presupuesto. La prórroga presupuestaria. Referencia al Presupuesto General del Ayuntamiento de Murcia.
- Tema 50.- Gestión de presupuesto de ingresos. Fases en la gestión del presupuesto de ingresos. Ingresos pendientes de aplicación. Devolución de ingresos indebidos. Aplazamientos y fraccionamientos.
- Tema 51.- La ejecución del presupuesto de gastos. Fases en la gestión del presupuesto de gastos. Realización material del pago. Reintegro de pagos. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. El cierre y la liquidación del presupuesto. Tramitación.
- Tema 52.- El endeudamiento local. Especial referencia a los objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla del gasto para las Corporaciones Locales. Medidas aplicables. La transparencia de la información económico-financiera. El régimen jurídico de la Tesorería de las Entidades Locales. Objetivos y funciones. La planificación financiera. El principio de unidad de caja.
- Tema 53.- La contabilidad de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La Cuenta General.
- Tema 54.- El control interno de la actividad económica-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora. El control financiero, de eficacia y eficiencia. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes.



## TÉCNICO MEDIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA (A2)

- Tema 1.- La Educación en la Constitución. El derecho a la Educación.
- Tema 2.- Las competencias en materia de Educación pertenecientes al Estado.
- Tema 3.- La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Tema 4.- Decreto n.º 196/2022, de 3 de noviembre, por el que se establece el currículo de la etapa de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- Tema 5.- La Educación Infantil. Su desarrollo en los Ayuntamientos.
- Tema 6.- Decreto n.º 209/2022, de 17 de noviembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- Tema 7.- Decreto n.º 235/2022, de 7 de diciembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- Tema 8.- Decreto n.º 251/2022, de 22 de diciembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- Tema 9.- La Administración local y la enseñanza. Obligaciones municipales.
- Tema 10.- Gobierno local y desarrollo social.
- Tema 11.- La escolarización del alumnado en los centros sostenidos con fondos públicos en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Las comisiones de escolarización. Decreto n.º 23/2017, de 15 de marzo, por el que se regulan los criterios y procedimiento para la admisión y escolarización del alumnado de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y Decreto n.º 12/2022, de 10 de febrero, por el que se modifica el Decreto n.º 23/2017, de 15 de marzo (...).
- Tema 12.- La participación de la comunidad educativa en la organización y gobierno de los centros docentes. El Consejo Escolar de Centro.
- Tema 13.- Consejos Escolares de la Región de Murcia: Ley 6/1998, de 30 de noviembre, de Consejos Escolares de la Región de Murcia.
- Tema 14.- Decreto número 120/1999, de 30 de julio, por el que se regula la estructura y composición de los Consejos Escolares de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y Decreto n.º 20/2001, de 2 de marzo, por el que se modifica el decreto n.º 120/1999, de 30 de julio.



## **TÉCNICO MEDIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA (A2)**

- Tema 15.- Los Consejos Escolares Municipales: El Consejo Escolar Municipal de Murcia. Reglamento interno de organización y funcionamiento del Consejo Escolar del Municipio de Murcia (Aprobado por el Pleno del Consejo Escolar del Municipio de Murcia en sesión celebrada con fecha 29 de junio de 2000).
- Tema 16.- La participación de las familias en los centros educativos: AMPAS y otras iniciativas de participación.
- Tema 17.- Programas municipales de formación a padres y madres.
- Tema 18.- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y adolescencia frente a la violencia.
- Tema 19.- La atención a la infancia desde el ámbito municipal: Plan de Infancia y Adolescencia del Ayuntamiento de Murcia 2019 - 2022.
- Tema 20.- Protocolo de intervención municipal en casos de absentismo o de abandono escolar.
- Tema 21.- III Plan Estratégico para la Igualdad de Mujeres y Hombres en el municipio de Murcia.
- Tema 22.- Educación para la convivencia y la paz. Normativa autonómica en materia de convivencia escolar. Recursos y herramientas para la prevención de la violencia. Protocolos de actuación.
- Tema 23.- Educación ambiental y conservación del patrimonio.
- Tema 24.- Educación vial en el currículo. Programas municipales que impulsan la educación vial.
- Tema 25.- Educación no formal. Funciones, medios y principales ámbitos de actuación.
- Tema 26.- Tiempo libre y ocio. Estrategias educativas.
- Tema 27.- La Concejalía de Educación y Atención a la Ciudadanía: Organización y competencias del Servicio de Educación.
- Tema 28.- La oferta educativa del Ayuntamiento de Murcia: Programas educativos impulsados desde el Servicio de Educación.
- Tema 29.- El concepto de Ciudad Educadora. La carta de ciudades educadoras. Principios de las ciudades educadoras.
- Tema 30.- Programa #MiCiudadEnseña: Objetivos generales y características.
- Tema 31.- Medidas tendentes a la integración de los centros educativos en la vida cultural de los municipios.



## **TÉCNICO MEDIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA (A2)**

- Tema 32.- Utilización de las instalaciones de los centros educativos públicos por parte de los ayuntamientos y otras entidades. Recursos para favorecer la conciliación laboral y familiar.
- Tema 33.- Tiempo libre y ocio: estrategias educativas.
- Tema 34.- Concepto de animación sociocultural.
- Tema 35.- Colaboración con alumnado internacional residente en Murcia. Recepción y programación durante el curso escolar.
- Tema 36.- Actuaciones en el patio escolar para su transformación en espacio educativo y de acercamiento a la naturaleza.