

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### San Javier

**5422 Bases específicas y convocatoria que regirá el proceso selectivo para provisión en propiedad de dos plazas de Técnico de Gestión en régimen de personal funcionario del Ayuntamiento de San Javier (Murcia) en turno de promoción interna por el sistema de concurso oposición.**

**Primera.- Objeto de la convocatoria.**

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión de dos plazas de técnico de gestión incluida en la oferta de empleo Público (En adelante OEP) del Ayuntamiento de San Javier de 2023, en turno de promoción interna por el sistema de concurso oposición.

**Segunda.- Ámbito de aplicación.**

La realización de las pruebas selectivas convocadas para proveer las plazas en la categoría de Técnico de gestión del Ayuntamiento de San Javier se ajustará a lo establecido en las bases generales que rigen los procesos de selección del personal funcionario del Ayuntamiento de San Javier (en adelante bases generales) aprobadas por Junta de Gobierno celebrada el día 23 de diciembre de 2020 (BORM número 17, de 22 de enero de 2021, con rectificaciones en BORM número 31, de 8 de febrero de 2021, BORM número 57, de 10 de marzo de 2021 y BORM número 113, de 19 de mayo de 2021), así como a lo previsto en las presentes bases específicas que, en su caso, prevalecerán sobre las bases generales.

Así mismo, es de aplicación lo dispuesto en los artículos 74 y 75 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, de aplicación supletoria a las administraciones locales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1.º, apartado 3.º del propio Reglamento.

**Tercera.- Características de las plazas.**

La plaza convocada corresponde al Grupo A, subgrupo A2, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su Disposición Transitoria Tercera, y están encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala De gestión, categoría técnica de gestión de la plantilla del Ayuntamiento de San Javier.

- 2 plazas en la OEP 2023 (BORM n.º 251, de 30 de octubre de 2023). Códigos plazas F221.00.02.00 y F221.00.04.00

**Cuarta.- Publicidad.**

El anuncio de la convocatoria de las pruebas selectivas se publicará en el Boletín Oficial del Estado, y las bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, Tablón de Edictos del Ayuntamiento de San Javier y en la página web municipal.

**Quinta.- Requisitos y capacidad funcional de los/las aspirantes.**

1.- Titulación: Los/las aspirantes además de reunir los requisitos exigidos en el apartado 5.1 de las bases generales, deberán estar en posesión de:

- Titulación académica para todos los aspirantes: Grado universitario, equivalente o superior.
- Requisitos promoción interna:

Para participar en pruebas de promoción interna los funcionarios deberán tener una antigüedad de, al menos, dos años en grupo C1, escala administración general, subescala administrativa, del Ayuntamiento de San Javier, el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y poseer la titulación y el resto de los requisitos establecidos con carácter general para el acceso a la subescala de gestión.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

2.- Capacidad funcional: Los/las aspirantes deberán tener la capacidad funcional para desarrollar las actividades y funciones inherentes a la plaza, con las siguientes características:

- Plazas de naturaleza administrativa de gestión técnica en relación con el puesto de trabajo adscrito.
- Carga postural
- Carga mental
- Manejo de equipos informáticos y PVD's
- Manejo de programas informáticos de cierta complejidad

A estos efectos, el/la aspirante que obtenga plaza deberá aportar un certificado médico que acredite la capacidad funcional, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a 10 días naturales anteriores a la fecha de la presentación de documentación requerida. En todo caso, deberá acompañar junto a la instancia una declaración jurada de que reúne la capacidad funcional para desarrollar las actividades y funciones inherentes a la plaza y puesto al que aspira, en los términos anteriormente expuestos.

**Sexta.- Solicitudes y forma de presentación.**

La presentación de la solicitud se realizará en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, y se podrá realizar haciendo uso del servicio de Inscripción en Procesos de Pruebas Selectivas (<https://sanjavier.sedelectronica.es/>) / Sede electrónica/Catálogo de Trámites/Empleo Público/Proceso Selectivo 2 plazas de técnicos de gestión (Opción promoción interna)/Iniciar tramitación electrónica,

Una vez accedido a este trámite, existen 2 opciones para tramitar la solicitud:

1.- Si el usuario SE PUEDE IDENTIFICAR ELECTRÓNICAMENTE, podrá tramitar su solicitud siguiendo los pasos tras su identificación electrónica.

2.- Si el usuario NO PUEDE IDENTIFICARSE ELECTRÓNICAMENTE, podrá descargarse todos los documentos publicados en las bases reguladoras del proceso Selectivo y presentar toda la documentación y anexos en soporte papel por alguno de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones públicas.

El importe de la tasa por derechos de examen, según lo dispuesto en la ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derechos de examen del municipio de San Javier (BORM número 239, de fecha 15 de octubre de 2021) será el siguiente:

Grupo A/A2	33,00 €
------------	---------

Estarán exentas y/o bonificadas del pago de la tasa por derechos de examen:

a) Del 100 por cien, en aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea una persona que figura como **demandante de empleo**, con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.

Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el párrafo anterior, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

b) Del 100 por cien a favor de personas en situación de **discapacidad** igual o superior al 33 por ciento.

Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.

c) Del 100 por cien a favor de aquellos que tengan la condición de **Familias numerosas de categoría especial**.

Para la aplicación de esta bonificación, el sujeto pasivo deberá aportar certificado o fotocopia del carné vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente.

d) Del 50 por cien, a favor de aquellos que tengan la condición de **Familias numerosas de categoría general**.

Para la aplicación de esta bonificación, el sujeto pasivo deberá aportar certificado o fotocopia del carné vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente.

La falta de pago de la tasa en el plazo de presentación de instancias, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

Las solicitudes deberán contener:

- Solicitud para participar en el proceso (Anexo II)
- Declaración jurada (Anexo III)
- Declaración responsable capacidad funcional (IV)
- Justificante del pago de tasas

• En su caso, certificado de discapacidad si marca la casilla al efecto dispuesta en la hoja de solicitud (Anexo II). En caso de necesidad de adaptación de adaptación de tiempos y medios para la realización del examen por discapacidad deberá solicitarse en los términos de la Disposición adicional tercera de las presentes bases. Se deberá acompañar, en este caso, informe de adaptación emitido al efecto por el órgano competente (IMAS, etc.), conforme a lo dispuesto en el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad y en el artículo 10 del Decreto n.º 93/2011, de 27 de mayo, sobre el acceso y la provisión de puestos de trabajo de personas con

discapacidad en la Función Pública de la Administración Pública de la Región de Murcia.

- Hoja de autobaremación de méritos (Anexo V)

No hay que acompañar más documentos que los reseñados anteriormente.

**Séptima.- Sistema selectivo.**

El sistema selectivo será el de concurso-oposición, y constará de las siguientes fases:

**A) Fase de concurso (40% nota final):**

La fase del concurso, será anterior a la fase oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni la puntuación obtenida podrá ser utilizada para superar los ejercicios de la fase de oposición. Esta fase se desarrollará conforme a lo dispuesto en la base décima de las bases generales.

El tribunal de selección podrá solicitar a los interesados que superen la fase de oposición, la acreditación de los méritos autobaremadados para su verificación.

La valoración de los méritos de los aspirantes se puntuará con un máximo de 40 puntos, conforme al siguiente baremo:

- 1.- Experiencia profesional (45%) hasta un máximo de 18 puntos.

Servicios prestados en el ámbito de cualquier administración pública y/o empresas privadas, en plazas clasificadas en la misma categoría profesional o en la inmediata anterior categoría o grupo de cotización (Grupos 3, 4) de la plaza convocada, o inmediata anterior (5) a razón de 0'15 puntos por mes completo trabajado.

Los servicios prestados en cualquier Administración se justificarán mediante el correspondiente Certificado del órgano competente.

Los servicios prestados en la empresa privada mediante copia del contrato laboral, o documento acreditativo equivalente, junto a un Certificado de vida laboral de la Seguridad Social.

- 2.- Cursos de Formación y Perfeccionamiento (30%) hasta un máximo de 12 puntos.

Cursos directamente relacionados con la plaza a cubrir y, en cualquier caso, relacionados con informática, riesgos laborales y función pública, y en general, relacionados con el temario, incluido en el anexo I. La valoración de los cursos será a razón 0,10 puntos por cada 10 horas de formación.

Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de funcionarios, Universidades con título oficial reconocido, los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, y los impartidos por los Colegios Profesionales, que deberán tener relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo.

Se valorarán los cursos de formación relacionados directamente con las funciones de la plaza que se convoca, impartidos por:

- Administraciones públicas. Código entidad AAPP.
- Organizaciones sindicales. Código entidad OOSS.
- Colegios Profesionales. Código entidad CCP.

- Federaciones deportivas (sólo cuando los títulos estén homologados por la administración competente). Código entidad FFDD.

- Universidades. Código entidad UNVS.

En todo caso se valorarán, los cursos relacionados con las siguientes materias:

- Procedimiento administrativo común. Código curso PAC.
- Organización municipal. Código curso OM.
- Prevención de riesgos laborales (PRL). Sólo se valoran los de PRL en general o específicos relacionados con la plaza a cubrir. Código curso PRL.
- Igualdad de género. Código curso IG.
- Idiomas certificados conforme al Real Decreto 43/2015, de 27 de marzo. Código curso ID.
- Tratamiento de textos, base de datos y hojas de cálculo. Código curso TTDC.
- Administración electrónica y/o sede electrónica. Código curso AESE.
- Cursos relacionados con el temario.

Cuando se aporte certificados referentes a un mismo idioma, solo será objeto de valoración el certificado que acredite el nivel más alto de conocimientos. En el caso de la escuela de idiomas sólo se valorará el último curso aprobado por idioma. Salvo que se diga otra cosa en el certificado, se entenderá que un curso de la escuela de idiomas equivale a 120 horas lectivas.

Cada curso solo podrá ser valorado una vez, siempre y cuando tenga el mismo contenido, aunque se haya realizado en fechas diferentes. En caso de cursos sobre materias sujetas a normativa legal, se entenderá que no son los mismos cursos, cuando la legislación aplicable en el momento de realizar el curso haya sido modificada sustancialmente y así quede acreditado en el contenido del curso.

Sólo se admitirán para su valoración aquellos cursos que de forma expresa dispongan de las horas lectivas del mismo, salvo que las mencionadas horas estén expresamente reguladas en documento público. Un crédito se valorará como 10 horas lectivas.

#### **IMPORTANTE:**

a) Los cursos realizados a través de la plataforma [form@carm](mailto:form@carm) gestionada por la Fundación Integra sólo serán valorables si están certificados con **certificarm** (Es un procedimiento de acreditación para personal empleado público en activo mediante pruebas de evaluación presencial de los cursos listados a continuación y que previamente se han realizado en la antecitada plataforma).

b) Los cursos de idiomas que no estén acreditados por la Escuela de idiomas o equivalente y reúnan los requisitos de otras administraciones públicas se valorarán como el resto de cursos de formación.

c) Los cursos de las escuelas de idiomas se valorarán conforme al cuadro del Anexo VI de las presentes bases.

3.-Titulación académica superior a la requerida para la plaza convocada (25%). La valoración máxima será de 10 puntos.

Se valorará estar en posesión en alguna de los siguientes títulos:

- Máster universitario relacionado con las características propias de la plaza, 5 puntos.

- Doctorado universitario relacionado con las características propias de la plaza, 10 puntos.

Solamente se valorará el título máximo.

Los méritos alegados deberán autobaremarse directamente al realizar la solicitud en la Sede electrónica o, en su caso, en la hoja incluida en el Anexo II de las presentes bases específicas.

No serán valorados aquellas hojas de autobaremación que no estén completas respecto a los datos exigidos para justificar la autobaremación y que deben ser exactos a la documentación que, en su caso, se solicite para su comprobación.

**B) Fase de oposición (60% sobre la nota final):**

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

1.- Primer ejercicio (30 puntos): Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas tipo test que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo I a estas bases.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos. Los cuestionarios estarán compuestos por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

Las respuestas correctas sumarán a razón de 0,600 puntos cada una.

Las respuestas erróneas restarán a razón de 0,200 puntos cada una.

Las respuestas en blanco ni suman ni restan.

En cualquier caso, la nota final será un número de dos enteros y dos decimales que, en ningún caso, será superior a 30.

2.- Segundo ejercicio (30 puntos): Consistirá en resolver por escrito un supuesto práctico que elegirá el opositor/a de entre dos que determinará el Tribunal al inicio del ejercicio, relacionado con la materia del temario específico del programa que figura como Anexo I. La duración del ejercicio será de dos horas.

Se valorarán el rigor analítico, los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados a la resolución del supuesto práctico, así como la adecuación a los protocolos y legislación vigente sobre el supuesto planteado.

Las personas aspirantes podrán utilizar legislación en soporte papel que llevará cada interesado/a.

El ejercicio será leído por el/la aspirante en sesión pública al término de su desarrollo escrito.

Para superar el segundo ejercicio será necesario tener una nota igual o superior a 15 puntos.

En cualquier caso, la nota final será un número de dos enteros y dos decimales, que, en ningún caso, será superior a 30.

3.- Corrección y alegaciones:

3.1.- Los ejercicios se realizarán mediante sistemas que garanticen el anonimato de las personas opositoras en las correcciones de los mismos, excepto cuando esto no sea posible por las características de la prueba.

3.2.- Alegaciones:

Quienes hayan realizado las pruebas dispondrán de un plazo de 3 días naturales, para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal Calificador sobre la plantilla correctora que se publica junto al acta de la sesión de cada

ejercicio, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal Calificador en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación del acta correspondiente, a salvo de los recursos que pudieran interponerse contra los actos definitivos o de trámite cualificados del proceso selectivo.

### 3.3.- Otros:

La nota de cada ejercicio será un número entero con un máximo de dos decimales.

Los ejercicios anteriores son eliminatorios y han de aprobarse de forma independiente ambos.

### **Octava.- Calificación del proceso selectivo.**

8.1.- Normas generales. El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba selectiva, garantizando en todo caso, la idoneidad de los/las aspirantes seleccionados/as.

8.2.- Calificación de los ejercicios. Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán como sigue:

- El ejercicio primero será calificado de 0 a 30 puntos.
- El ejercicio segundo será calificado de 0 a 30 puntos.

La puntuación final de la fase de oposición será la suma de los dos ejercicios, que para superarse deberá ser igual o superior a 30 puntos, obteniendo al menos 15 puntos en cada uno de los dos ejercicios.

### 8.3.- La calificación definitiva del proceso de selección será:

Estará determinada por la suma de las puntuaciones de los dos ejercicios de la fase de oposición, más la puntuación de la fase de concurso, ordenados de mayor a menor puntuación.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de la plaza convocada. En caso de quedar desierta la plaza de turno por acceso por promoción interna, no se acumulará a las de turno libre. En caso de empate, el orden de prelación, para cada uno de los cupos, se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: primero, mejor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición; segundo, mejor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados/as, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

### **Novena.- Asignación de puesto de trabajo:**

#### **9.1.- Asignación inicial:**

La vacante del puesto de trabajo vinculado a la plaza ofertada de Técnicos de Gestión se ofrecerá al aspirante/a que apruebe el proceso y esta elegirá destino por estricto orden de prelación ordenados en función de la nota final más alta a la más baja del proceso selectivo. El o la aspirante del turno de promoción interna



tendrá preferencia, en cualquier caso, en la elección de los puestos ofertados. En caso de empate, se tendrá en cuenta la mejor nota en el segundo ejercicio, de persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor nota en el primer ejercicio, conforme a lo dispuesto en el artículo 26 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, de aplicación supletoria a las administraciones locales, conforme al artículo 1.º, apartado 3, del antecitado Reglamento. La asignación de las vacantes de los puestos ofertados tendrán carácter definitivo.

### **9.2.- Códigos vacantes de técnicos de gestión:**

Los códigos de las vacantes de puestos asignados a las plazas convocadas en la fecha de aprobación de las presentes bases son los que a continuación se relacionan. No obstante, pueden cambiar en función de cobertura por procesos de provisión interna o necesidades sobrevenidas. Inicialmente, los puestos de trabajo vacantes adscritos a las plazas ofertadas, son:

- JUS-0/AG02F-02 (Jefe de negociado de sanciones y sanidad)
- TMH-0/RI01F-11 (Técnico de gestión del negociado de Recursos humanos)

### **Décima.- Recursos.**

Contra estas bases cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el Alcalde Presidente del Ayuntamiento de San Javier, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde dicha publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los arts. 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición, no pudiendo simultanearse ambos recursos. todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

### **Disposición adicional primera.**

Es responsabilidad de interesados y aspirantes la lectura y comprensión de las presentes bases, a las que se atenderán en todo momento.

### **Disposición adicional segunda.**

Los aspirantes deberán presentarse en la hora y lugar convocados/as con bolígrafo azul (El tribunal no facilita bolígrafos) y documento acreditativo de la identidad en vigor (DNI, permiso de conducir, pasaporte).

Una vez que se acceda al local de examen queda prohibida la utilización de cualquier medio de comunicación o transmisión de datos. Así mismo los móviles deberán estar completamente apagados. A aquellos aspirantes que le suene un móvil dentro del local de examen (desde el momento que un miembro del tribunal así lo manifieste) serán expulsados del recinto y serán declarados no aptos. Aquellas personas aspirantes que lleven pelo largo, deberán llevarlo recogido de tal manera de que los oídos queden a la vista.



**Disposición adicional tercera.**

Los aspirantes con discapacidad, podrán pedir en el modelo oficial de instancia, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. De solicitar dicha adaptación, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

**Disposición final primera.**

Se advierte que la celebración del ejercicio de este proceso selectivo podrá coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

**Disposición final segunda.**

El o los aspirantes que obtengan plaza, deberán estar en disposición de relacionarse con la administración por medios electrónicos, conforme a lo dispuesto en el artículo 14. 2. Letra e de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

San Javier, a 3 de noviembre de 2025.—El Concejal Delegado de Personal, Héctor Enrique Verdú Verdú.

## ANEXO I

### PROGRAMA

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 77 (Capítulo II. Promoción desde Cuerpos o Escalas de un grupo de titulación a otro del inmediato superior) del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, a cuyo tenor establece que “en las convocatorias podrá establecerse la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen”, el temario será el siguiente:

#### PARTE GENERAL. (3 temas)

Tema 1. Ley 19/2013 de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Capítulo III. Derecho de acceso a la información pública, Sección 1ª. Régimen General. Sección 2ª Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Tema 2. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres: Título Preliminar. Título I: El principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Título V: El principio de igualdad en el empleo. 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 violencia de género.

Tema 3. La protección de datos personales. Régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones. La agencia de Protección de Datos: competencias y funciones.

#### PARTE ESPECÍFICA. (36 temas)

Tema 1. La potestad normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 2. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 3. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los principios de la potestad Sancionadora. Legalidad, Irretroactividad, Tipicidad, Responsabilidad, proporcionalidad. Prescripción y concurrencia de sanciones.

Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Especialidades en los procedimientos.

Tema 5. Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana. Procedimiento sancionador específico en materia de Seguridad Ciudadana.

Tema 6. Ley 4/2009, de 14 de mayo, de protección ambiental integrada. Título VIII, Control y disciplina ambiental. Clases de inspección. Actas de inspección. Control periódico de las instalaciones y actividades. Los distintos procedimientos.

Tema 7. Responsabilidad ambiental.

Tema 8. Restablecimiento de la legalidad ambiental. Legalización de actividades no autorizadas. Procedimiento aplicable. Requerimiento. Cese. Competencias para ordenar el cese. Suspensión de actividades y otras medidas cautelares. Restablecimiento en caso de actividades autorizadas.

Tema 9. Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Tipificación de las infracciones y sanciones por las Entidades Locales. Clasificación de las infracciones. Límites de las sanciones económicas.

Tema 10.- Legislación estatal del suelo: Principios generales. Situaciones básicas del suelo. Actuaciones de transformación urbanística. Valoraciones. Operaciones de rehabilitación, regeneración y renovación urbana. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: principios generales. Clasificación. Régimen del suelo urbano: derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano consolidado y no consolidado. Criterios de valoración.

Tema 11.- La ordenación del territorio. La Carta Europea de Ordenación del Territorio. Ordenación del Territorio y Urbanismo: problemas de articulación. Los instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística. Actuaciones de interés regional y otras figuras análogas de la legislación autonómica.

Tema 12.- Instrumentos de planeamiento general: Planes generales y normas subsidiarias y complementarias y normas de aplicación directa. Especial referencia a la normativa autonómica de la Comunidad de Murcia.

Tema 13- Planeamiento de desarrollo, planes parciales, estudios de detalle, planes especiales: clases y régimen jurídico, otros instrumentos de ordenación urbanística: estudios de implantación y catálogos. Especial referencia a la normativa autonómica de la Comunidad de Murcia.

Tema 14.- Inscripción en el Registro de la Propiedad de actos de naturaleza urbanística. Régimen actual.

Tema 15.- Intervención administrativa en la edificación y el uso del suelo en el ámbito regional. Licencias urbanísticas. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 16.- Las órdenes de ejecución y ruina.

Tema 17.- Los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera: concepto y desarrollo legal. La regla de gasto.

Tema 18.- El presupuesto General de la Entidades Locales. Concepto y contenido. Bases de ejecución del Presupuesto. Elaboración y aprobación del Presupuesto. Prórroga presupuestaria. La estructura presupuestaria. Las modificaciones de crédito.

Tema 19.- La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos. Los gastos con financiación afectada y las desviaciones de financiación. La liquidación del presupuesto. El resultado presupuestario y el remanente de tesorería.

Tema 20.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Ámbitos objetivo y subjetivo de aplicación. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Jurisdicción competente.

Tema 21.- Las partes en el contrato: el órgano de contratación. Competencias locales. El contratista. Aptitud para contratar. Prohibiciones de contratar.

Tema 22.- El contrato de servicios. Contratos menores. El contrato de obras.

Tema 23.- El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico. Legislación básica y legislación del estado sobre función pública local. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo.

Tema 24.- Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: los planes de empleo, la Oferta de Empleo Público y otros sistemas de racionalización.

Tema 25.- La carrera profesional. Promoción profesional. Provisión de puestos de trabajo. La formación y el perfeccionamiento. Las situaciones administrativas de los empleados públicos. La carrera profesional en el Ayuntamiento de San Javier.

Tema 26.- Los derechos y deberes de los empleados públicos. Derechos individuales. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva. Régimen retributivo de los empleados públicos. El régimen disciplinario de los empleados públicos. El régimen de incompatibilidades de los empleados públicos.

Tema 27.- Cotización. Concepto y naturaleza jurídica de la cuota. Sujetos obligados y sujetos responsables. Nacimiento y duración de la obligación de cotizar.

Tema 28.- El nombramiento de funcionarios interinos. Procedimiento y fundamentos legales.

Tema 29.- Los contratos de personal laboral en las administraciones locales. Modelos y procedimiento.

Tema 30.- La jurisdicción social. Los Juzgados de lo Social. Ámbito y competencias. Organización y competencias en el orden social. Capacidad y representación de las partes

Tema 31.- El acuerdo de condiciones de trabajo vigente en el Ayuntamiento de San Javier.

Tema 32.- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Los delegados de prevención. El comité de seguridad y salud.

Tema 33.- El acceso al empleo público: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. Procedimientos selectivos de personal.

Tema 34.- El régimen disciplinario de los empleados públicos.

Tema 35.- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Tema 36.- Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.



**ANEXO II**  
**AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER**  
**SOLICITUD A PRUEBAS SELECTIVAS**

***DATOS DEL PROCESO:***

Denominación de la Plaza a la que aspira: Técnico de gestión	Régimen de la plaza: <input checked="" type="checkbox"/> Funcionario de carrera <input type="checkbox"/> Laboral Fijo	Sistema de Selección (Promoción interna): <input checked="" type="checkbox"/> Concurso-Oposición <input type="checkbox"/> Oposición
Fecha de la convocatoria en el BOE:		
Forma de Acceso: <input type="checkbox"/> Libre <input checked="" type="checkbox"/> Promoción Interna	Grupo de clasificación: <input type="checkbox"/> A1 <input checked="" type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/> AP	N.º de plazas: 2 promoción interna

***DATOS PERSONALES:***

Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:	
DNI	Fecha Nacimiento:	Discapacidad Reconocida <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No ____% <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No solicito adaptación en los siguientes términos:	
Domicilio (Calle y número)		Municipio:	Código Postal:    Provincia:
Correo Electrónico	Teléfono Fijo:	Teléfono Móvil:	

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia, y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que **REÚNE** los requisitos exigidos para el ingreso en la Función Pública y los especialmente señalados en las bases de la convocatoria antes referida.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

FIRMADO:

***“Información básica de protección de datos:*** *Sus datos serán tratados por el Ayuntamiento de San Javier con la finalidad de gestionar la selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas.*

*Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y/o portabilidad a través del correo del delegado de protección de datos: [dpo@sanjavier.es](mailto:dpo@sanjavier.es), y obtener la información detallada sobre el tratamiento de sus datos en las bases de la convocatoria”.*

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER**

**ANEXO III****DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D. /D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_ y domicilio  
en \_\_\_\_\_

Por la presente manifiesto, en virtud de lo establecido en el artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, la declaración, bajo mi responsabilidad, que cumplo con los requisitos establecidos en las bases para participar en el proceso para la provisión de dos plazas de técnico de gestión, y que la documentación que así lo acredita, la pondré a disposición de la Administración cuando me sea requerida, y que me comprometo a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

En San Javier, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

Firma

Fdo.



**ANEXO IV****DECLARACIÓN RESPONSABLE CAPACIDAD FUNCIONAL**

Don/Doña ....., con DNI ....., con domicilio en ....., localidad ....., provincia ....., con teléfono de contacto ..... y con correo electrónico .....,

DECLARA bajo su responsabilidad que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza de **Técnico de Gestión**, conforme a los características establecidas en la Base Quinta, apartado 2º, de las presentes Bases específicas.

En ....., fecha .....

Firma: \_\_\_\_\_

**ADVERTENCIA LEGAL:** La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a esta declaración responsable o la no presentación ante la Administración competente de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación de la persona interesada de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento del derecho, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un período de tiempo determinado por la ley, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.

**ANEXO V****HOJA DE AUTO BAREMACIÓN DE MÉRITOS (Base Séptima y Anexo IV de las bases específicas).-**

<b>A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (Hasta un máximo de 18 puntos)</b>				
<b>Origen de la experiencia misma plaza</b>	<b>Meses</b>	<b>Puntos</b>		
Experiencia (x 0,15/mes).				
<b>Total puntos A) experiencia profesional</b>				
<b>B) CURSOS DE FORMACIÓN (Hasta un máximo 12 puntos)</b>				
<b>a) Denominación acción formativa (0,10 puntos por cada 10 horas)</b>	<b>b) Código entidad</b>	<b>c) Código curso</b>	<b>d) N° Horas</b>	<b>e) Puntos</b>
<b>Total puntos B) cursos formación</b>				
<b>C) TITULACIÓN ACADÉMICA SUPERIOR (Hasta un máximo 10 puntos)</b>				
<b>Total puntos C) por titulación superior</b>				
<b>Puntuación total A+B+C (Máximo 40 puntos)</b>				

**Información sobre la presente hoja de autobaremación:**

1º No se tendrán en cuenta los datos incompletos, es decir, nombre del curso, código de entidad expedidora, código del curso, horas y puntos, por lo que, en su caso, quedaría invalidada.

2º A la hora de rellenar las casillas, se pondrá:

- a) Título de la acción formativa
- b) Código de la entidad que expide la acción formativa
- c) Código del curso de la entidad formativa
- d) N.º de horas que constan en el documento de la acción formativa
- e) Puntos de la acción formativa (0,10 puntos X 10 horas certificadas)

3º Los códigos citados en los puntos c y d constan en la base 7.1 de las bases específicas.

4º La puntuación objeto de auto baremación no vincula al Tribunal calificador, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las Bases y lo realmente acreditado.

5º Se podrán anexionar tantas hojas de acreditación de méritos como precise el interesado

Fecha y firma

**Fdo.**

## ANEXO VI

**Idiomas de otros países de la Unión Europea, hasta un máximo de 3 puntos.**

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes a las reflejadas en el artículo 3º de la Constitución Española, según los niveles especificados, y se acreditará documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas o por las universidades del Espacio Europeo de Educación Superior que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES).

Para cada idioma se valorará la puntuación mas alta que se obtenga de conformidad con lo que se establece en el siguiente cuadro de equivalencias:

Enseñanzas reguladas por el Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre	Enseñanzas reguladas por el Real Decreto 944/2003, de 18 de julio	Enseñanzas reguladas por el Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre	Enseñanzas reguladas por Real Decreto 1041/2017 de 22 de Diciembre VIGENTE	Nivel Equivalente con el MCER. (LO 8/2013)	Puntos
1.º curso del Ciclo Elemental	1.º curso del Nivel Básico	Nivel Básico (A2)	Nivel Básico	A1*	0,2
2.º curso del Ciclo Elemental	2.º curso del Nivel Básico			A2	0,4
—	Certificado de Nivel Básico	Certificado de Nivel Básico	Certificado de Nivel Básico A2	A2*	0,6
3.º curso del Ciclo Elemental	—	Nivel Intermedio (B1)	Nivel Intermedio B1	B1	0,8
Certificación académica del Ciclo Elemental	—	Certificado de Nivel Intermedio	Certificado de Nivel Intermedio B1	B1*	1
1.º curso del Ciclo Superior	—	Nivel Avanzado (B2)	Nivel Intermedio B2.1		1,2
2.º curso del Ciclo Superior			Nivel Intermedio B2.2	B2	1,5
Certificado de Aptitud	—	Certificado de Nivel Avanzado	Certificado de Nivel Intermedio B2	B2*	2
—	—	Nivel C1	Nivel Avanzado C1	C1	2,1
—	—	Certificado de Nivel C1	Certificado de Nivel Avanzado C1	C1*	2,5
—	—	Nivel C2	Nivel Avanzado C2	C2	2,7
—	—	Certificado de Nivel C2	Certificado de Nivel Avanzado C2	C2*	3

Todos los certificados deberán estar en castellano o traducidos al castellano, mediante traducción jurada oficial, de no ser así, no se tendrán en cuenta para su valoración.

Los niveles equivalentes con el MCER (Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas) sin asterisco serán los títulos acreditativos, los niveles equivalentes de la misma columna con asterisco serán los que conste certificación expresa.