

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

San Javier

196 Bases específicas y convocatoria que regirán el proceso selectivo para provisión en propiedad de una plaza de Operario del Ayuntamiento de San Javier (Murcia), en régimen de personal laboral, de acceso libre para personas con discapacidad por el sistema de concurso oposición.

Bases:

Primera. Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión de una plaza de operario en régimen de personal laboral, por turno de acceso libre mediante proceso de concurso oposición para personas con discapacidad, de conformidad con lo dispuesto en el 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. Código de la plaza LC1B.11.01.11.

La plaza está incluida en la oferta de empleo público de 2020, publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número 275, de fecha 26 de noviembre de 2020, de conformidad a lo establecido en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Las retribuciones del puesto de trabajo vinculado serán las legales señaladas en el presupuesto municipal vigente, y que correspondan según la Relación de puestos de trabajo en vigor del Ayuntamiento de San Javier o documento equivalente. Las funciones que tiene encomendadas serán las previstas en la relación de puestos de trabajo en vigor del Ayuntamiento de San Javier para el puesto de operario o, en su defecto, las propias de su profesión, de acuerdo con las tareas específicas al puesto que le sean encomendadas por la Alcaldía o Concejal delegado, y que resulten necesarias por razones del servicio, o se deriven de sus conocimientos o experiencias derivados del desempeño del puesto de trabajo.

A esta categoría le corresponden, en cualquier caso, las siguientes funciones básicas:

- Porteo de cargas manuales con las limitaciones legalmente establecidas
- Procesos de limpieza de zonas públicas de forma manual
- Vaciado de papeleras.
- Manejo de herramientas manuales (Escobas, carros de limpieza manuales, etc.)
 - Baldeo de zonas peatonales
 - Observar las medidas de prevención previstas para el puesto de trabajo vinculado
- En general, funciones de apoyo sin cualificación profesional específica.

Segunda. Ámbito de aplicación.

La realización de las pruebas selectivas convocadas para proveer las plazas en la categoría de Operario del Ayuntamiento de San Javier se ajustarán a lo establecido en las bases generales que rigen los procesos de selección del personal laboral 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.

Tercera. Características de la plaza.

La plaza convocada corresponden al Grupo de cotización 10, categoría Operario, de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de San Javier.

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 de los/las aspirantes.

Los/las aspirantes además de reunir los requisitos exigidos en el apartado 5.1 de las bases generales, deberán tener los siguientes requisitos:

- No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de lo establecido por la Disposición Adicional sexta 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.
- Tener legalmente reconocido un grado de discapacidad global igual o superior al 33 por ciento, de la que al menos, un 25 por ciento será discapacidad intelectual.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones de la categoría objeto de la convocatoria.

Sexta. Solicitudes. Forma y plazo de presentación.

1. Las solicitudes deberán cumplimentarse y presentarse preferentemente por Sede electrónica, excepcionalmente se podrá presentar por el resto de opciones, conforme a lo dispuesto en la base sexta de las bases generales.

La presentación de las solicitudes 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.

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 AP	20,00 €
----------	---------

En la citada Ordenanza se podrán consultar las exenciones, en su caso.

Las solicitudes deberán contener:

- Documento de autobaremación de méritos (Anexo II)
- Solicitud para participar en el proceso (Anexo III)

- Declaración jurada (Anexo IV)
- Justificante del pago de tasas o, en su caso, exención.
- Certificado de discapacidad
- En caso de necesidad de adaptación para la realización del examen por discapacidad, presentar el documento en los términos de la Disposición adicional tercera de las presentes bases.

No hay que acompañar más documentos que los reseñados anteriormente.

2. Los/las aspirantes con discapacidad intelectual podrán solicitar en el momento de realizar su solicitud las adaptaciones de medios, que traigan causa en limitaciones funcionales distintas de la discapacidad intelectual, de los ejercicios del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. Estas adaptaciones no podrán ser de tiempo puesto que ya se ha tenido en cuenta en la prueba selectiva establecida en la Base Séptima. La solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad funcional, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes conforme a lo dispuesto en la Disposición adicional tercera de las presentes bases. El órgano de selección examinará y valorará el tipo de adaptaciones solicitadas y resolverá. A estos efectos, podrá requerir dictamen técnico facultativo de los órganos técnicos de calificación del grado de discapacidad funcional de la Comunidad Autónoma correspondiente y, en su caso, la colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales o Médicos del Ayuntamiento de San Javier. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno/a de los/las aspirantes, el órgano de selección adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los/las solicitantes de adaptaciones de medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los/las participantes. La relación de adaptaciones de medios concedidas y/o denegadas será hecha pública mediante Anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de San Javier y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Javier.

Séptima. Sistema selectivo.

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

7.1. 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.

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 grupo de cotización de la plaza convocada, a razón de 0'50 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 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. Código curso ID (Excepto los de la escuela de idiomas, que se valorarán conforme a lo dispuesto en el ANEXO V).
- Mantenimiento de vehículos en general y conducción responsable o similar. Código curso MV.

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.

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.

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

IMPORTANTE:

a) Los cursos realizados a través de la plataforma 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 V de las presentes bases.

3.- Titulación académica superior a la requerida para la plaza convocada, y que no sea la aportada como requisito (25%). La valoración máxima será de 10 puntos.

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

- Título de Educación Secundaria Obligatoria o Título de técnico auxiliar, 0,50 puntos
- Título de grado medio FP o bachiller, 1 punto,
- Título de grado superior FP, 2 puntos
- Título de diplomatura, grado o licenciatura, 3 puntos
- 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 autobarearse 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 autobareación que no estén completas respecto a los datos exigidos para justificar la autobareación y que deben ser exactos a la documentación que, en su caso, se solicite para su comprobación.

7.2. Fase de oposición (60% sobre la nota final):

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

1.- Primer ejercicio (20 puntos): Consistirá en contestar un cuestionario de 20 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo I (Temario general y temario específico) 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.

2.- Segundo ejercicio (20 puntos): Consistirá en contestar un cuestionario de 20 preguntas que versarán sobre 1 caso práctico relacionado con el contenido del programa que figura como Anexo I (Temario específico) 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.

En los ejercicios las respuestas puntuarán de la siguiente forma:

Las respuestas correctas sumarán a razón de 1 punto por cada respuesta correcta.

Las respuestas erróneas restarán a razón de 0,333 puntos por cada respuesta incorrecta.

Las respuestas en blanco ni suman ni restan.

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.

3. Tercer ejercicio (20 puntos)

Consistirá en la realización de una práctica relacionada con las funcionalidades de la plaza, siempre en relación al temario específico del Anexo I y las funciones relacionadas en la Base Primera de las presentes Bases Específicas, en un tiempo máximo de 15 minutos

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 de la fase de oposición. Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán como sigue:

- El primer ejercicio será calificado de 0 a 20 puntos.
- El segundo ejercicio será calificado de 0 a 20 puntos.
- El tercer ejercicio será calificado de 0 a 20 puntos.

La puntuación final será la suma de los tres ejercicios, que para superarse deberá ser igual o superior a 30 puntos con al menos 10 puntos en cada uno de los tres ejercicios.

8.3. La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones de las partes del ejercicio de la fase de oposición más la puntuación obtenida en 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 plazas convocadas. En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: primero, mejor puntuación en el ejercicio de la fase de oposición; segundo, mejor puntuación en la fase de concurso, tercero, mejor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición y cuarto 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. Adjudicación de puesto de trabajo.

Se estará 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.

El puesto de trabajo vinculado con la plaza objeto de convocatoria es:

Oficial de servicios múltiples. Código de puesto OSM-OSM31L-25.

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, 28 de diciembre de 2023.—El Concejal delegado de Personal, Antonio Marcelo Martínez Torrecillas.

Anexo I

Temario general

1.- La Administración. Funcionamiento de la Administración según la Constitución. Niveles de la Administración.

2.- Los empleados públicos. Tipos de empleados públicos. Derechos y obligaciones de los empleados públicos. El ingreso en la Administración Pública.

Temario específico

Tema 1.- La igualdad en la Administración Pública. La transparencia en la actividad pública.

Tema 2.- La prevención de los riesgos laborales: conceptos básicos. Derecho y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. El Comité de Seguridad y Salud.

Tema 3.- El término municipal de San Javier. Sus pedanías.

Tema 4.- Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. Los equipos de protección individual.

Tema 5.- Manejo manual de cargas

Tema 6.- Herramientas manuales

Tema 7.- Conceptos básicos de limpieza vial

Tema 8.- Los servicios múltiples del Ayuntamiento de San Javier

ANEXO II

HOJA DE AUTO BAREMACIÓN DE MÉRITOS (Base Séptima y Anexo II de las bases específicas).-

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (Hasta un máximo de 18 puntos)				
Origen de la experiencia misma plaza o categoría inferior			Meses	Puntos
Experiencia (x 0,50/mes).				
Total puntos A) experiencia profesional				
B) CURSOS DE FORMACIÓN (Hasta un máximo 12 puntos)				
a) Denominación acción formativa (0,1 puntos por cada 10 horas)	b) Código entidad	c) Código curso	d) N° Horas	e) Puntos
Escuela oficial de idiomas	EOI		-----	
Total puntos B) cursos formación				
C) TITULACIÓN ACADÉMICA SUPERIOR (Hasta un máximo 10 puntos)				
Total puntos C) por titulación superior				
Puntuación total A+B+C (Máximo 40 puntos)				

IMPORTANTE: 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:

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

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

4º En el caso de cursos de la escuela de idiomas, el código de curso será el Nivel Equivalente con el MCER correspondiente. (A2, A2*, Etc.). No poner horas curso.

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 III
AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER
SOLICITUD A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS DEL PROCESO:

Denominación de la Plaza a la que aspira: Operario (Personal con discapacidad intelectual)	Régimen de la plaza: <input type="checkbox"/> Funcionario de carrera <input checked="" type="checkbox"/> Laboral Fijo	Sistema de Selección: <input type="checkbox"/> Concurso <input checked="" type="checkbox"/> Concurso-Oposición <input type="checkbox"/> Oposición
Fecha de la convocatoria en el BOE:		
Forma de Acceso: <input checked="" type="checkbox"/> Libre <input type="checkbox"/> Promoción Interna	Grupo de clasificación: <input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input checked="" type="checkbox"/> AP	N.º de plazas: 1 por turno libre <input type="checkbox"/> Solicito que se incorpore de oficio por RRHH mis servicios prestados en el Ayuntamiento de San Javier

DATOS PERSONALES:

Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:	
DNI	Fecha Nacimiento:	Discapacidad Reconocida <input type="checkbox"/> Si _____% <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.*
- *En su caso, gestionar la inclusión en la bolsa de empleo del Ayuntamiento. Para ello necesitamos su consentimiento mediante la marcación de la siguiente casilla:*

Mediante la marcación de la presente casilla, Ud. presta su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales con la finalidad de su inclusión en la bolsa de empleo del Ayuntamiento.

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, 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 IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. /D^a. _____, 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 de provisión de una plaza de Operario (AP), 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 V

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.