

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

San Javier

**2207 Bases específicas y convocatoria que regirá el proceso selectivo para provisión en propiedad de una plaza 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.**

**Bases:**

**Primera. Objeto de la convocatoria.**

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión de una plaza 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 la plaza 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 la plaza.**

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.

- 1 plaza en la OEP 2023 (BORM n.º 251, de 30 de octubre de 2023). Código plaza F221.00.03.00

**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:

Los aspirantes que se presenten al cupo de promoción interna, además del requisito de estar en posesión de un título de grado universitario, equivalente o superior, deberán ser funcionarios de carrera del Ayuntamiento de San Javier en el grupo C1, escala administración general, subescala administrativa con, al menos, cinco años de experiencia en la escala antecitada de procedencia.

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, los/as aspirantes deberán aportar un certificado médico que acredite la capacidad funcional junto a la instancia, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a 10 días naturales anteriores a la fecha de la presentación de la instancia.

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

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

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 €
------------	---------

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

Las solicitudes deberán contener:

- Solicitud para participar en el proceso (Anexo II)
- Declaración jurada (Anexo III)
- 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 tiempo para la realización del examen por discapacidad deberá solicitarse en los términos de la Disposición adicional tercera de las presentes bases.

- Certificado médico de capacidad funcional.
- Hoja de autobarefacción de méritos (Anexo IV)

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 autobarefados 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 CCPP.

- 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 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:

- 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.

**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 100 preguntas tipo test que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo I a estas bases (40 preguntas del temario general y 15 preguntas de cada uno de los 4 bloques del temario específico).

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 90 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 0,300 puntos cada una.

Las respuestas erróneas restarán a razón de 0,100 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.

De conformidad con lo dispuesto en el segundo párrafo del punto 2 del artículo 22 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, aquellos/as aspirantes por cupo de promoción interna que acrediten que en la convocatoria de acceso al cuerpo de administrativos, las pruebas de acceso ya exigieran conocimientos idénticos a los especificados en la parte común del temario del Anexo I de las presentes bases quedarán exentos del examen de la antecitada parte común.

En este caso, el o la aspirante deberá indicarlo en la instancia (Anexo II), indicando la fecha de publicación en el BORM de las bases correspondientes.

En caso de la acreditación antecitada, el/la o los/las aspirantes realizarán el primer ejercicio con idéntico número de preguntas y tiempo de resolución, pero con preguntas exclusivamente de la parte específica del temario (25 preguntas de cada uno de los bloques I al IV).

2.- Segundo ejercicio (30 puntos): Consistirá en contestar un cuestionario de 40 preguntas tipo test (10 preguntas por cada caso práctico) que versarán sobre cuatro casos prácticos (uno por cada bloque) en relación con el contenido del temario específico que figura en el Anexo I de 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 0,75 puntos cada una.

Las respuestas erróneas restarán a razón de 0,25 puntos cada una.

Las respuestas en blanco ni suman ni restan.

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

#### **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:

- JUG-0/IN23F-01 (Jefe negociado de gestión presupuestaria)
- JUG-0/TE33F-01 (Jefe de negociado de gestión tributaria)
- JUS-0/AG02F-02 (Jefe de negociado de sanciones y sanidad)
- TMH-0/RI01F-03 (Jefe de 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 27 de marzo de 2024.—El Concejal delegado de Personal, Antonio Marcelo Martínez Torrecillas.

## 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.

#### Parte general. (24 temas)

Tema 1. La Constitución Española: Principios Generales de la Constitución Española de 1978. Derechos y Deberes Fundamentales. Capítulo Primero y Capítulo Segundo.

Tema 2. La Constitución Española: La Corona. Funciones del Rey. El refrendo. La Regencia. El Tribunal Constitucional.

Tema 3. La Constitución Española: Las Cortes Generales. Las Cámaras. Elaboración de las Leyes. Los Tratados internacionales.

Tema 4. La Constitución Española: El Gobierno. Composición y cese. La cuestión de confianza. Moción de censura. Estados de alarma, excepción y sitio.

Tema 5. La Constitución Española: Principios generales de la Organización Territorial del Estado. Regulación Constitucional de la Administración local

Tema 6. El Estatuto de Autonomía. Título Preliminar. Título II. Capítulos I, II, III y IV

Tema 7. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Título Preliminar. Título I, Capítulo I y II. Capítulo III. Tributos. Normas Generales: Principios de tributación local. Delegación y Colaboración.

Tema 8. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Título II: Recursos de los municipios.

Tema 9. La Administración Local: El Municipio: Los elementos del municipio: territorio y población. Competencias municipales. Los servicios mínimos obligatorios.

Tema 10. La Administración Local: Organización municipal. Alcalde funciones. Junta de Gobierno. El Pleno.

Tema 11. Procedimiento Administrativo Común: La capacidad de obrar y el concepto de interesado en el Procedimiento Administrativo Común. Representación.

Tema 12. Procedimiento Administrativo Común: El acto administrativo. Concepto, elementos, clases y requisitos. La motivación y la forma. La eficacia de los actos administrativos. La notificación. La publicación.

Tema 13. Procedimiento Administrativo Común: 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. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores.

Tema 14. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.

Tema 15. La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas de gobierno con fuerza de ley. Los tratados internacionales como norma de derecho interno.

Tema 16. La Administración Pública: concepto. El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: límites y control judicial. La desviación de poder

Tema 17. Órganos municipales necesarios. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local.

Tema 18. El procedimiento administrativo común: procedimiento iniciado de oficio y procedimiento iniciado a solicitud del interesado.

Tema 19. El procedimiento administrativo común: Ordenación e Instrucción

Tema 20. El procedimiento administrativo común: Finalización del procedimiento

Tema 21. Recursos administrativos. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 22. Ley 19/2013 de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Capítulo III. Derecho de acceso a la información pública, Sección 1.ª Régimen General. Sección 2.ª Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Tema 23. 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 24. 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)**

#### **Bloque I: Régimen local, derecho administrativo y ambiental.**

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.

#### **Bloque II: Urbanismo.-**

Tema 1.- 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 2.- 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 3.- 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 4- 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 5.- La expropiación urbanística; el sistema de expropiación. Competencias. Supuestos expropiatorios. Procedimiento: clases. Fases del expediente de expropiación. La reversión. Supuestos indemnizatorios y peculiaridades de las expropiaciones urbanísticas.

Tema 6.- Inscripción en el Registro de la Propiedad de actos de naturaleza urbanística. Régimen actual.

Tema 7. Intervención administrativa en la edificación y el uso del suelo en el ámbito regional. Licencias urbanísticas. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 8. Las órdenes de ejecución y ruina.

#### **Bloque III: Haciendas locales:**

Tema 1. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda. Las bases imponible y liquidable. El tipo de gravamen. La cuota y la deuda tributarias.

Tema 2. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria. La gestión tributaria en las Entidades locales.

Tema 3. 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: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia. El procedimiento de recaudación en periodo 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 4. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible y supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujeto pasivo. La responsabilidad solidaria. Bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Reducciones en base imponible: cuantía y duración. Cuota íntegra, cuota líquida, devengo y período impositivo. Tipo de gravamen. Gestión tributaria. Gestión catastral. Inspección catastral. Convenio de Colaboración con la Dirección General de Catastro de Murcia.

Tema 5. El Impuesto sobre Actividades Económicas: Naturaleza y Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota tributaria. Tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. Delegación de competencias en materia de gestión censal. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Naturaleza y Hecho Imponible. Sujetos pasivos. Exenciones. Base imponible. Cuota. Devengo. Gestión del impuesto.

Tema 6. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica: Naturaleza y Hecho Imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Cuota. Periodo impositivo y devengo. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana: Naturaleza y Hecho Imponible. Beneficios fiscales. Sujetos pasivos. Base imponible. Cuota. Periodo impositivo y devengo. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana. Las prestaciones de carácter público no tributarias.

Tema 7.- El Derecho Financiero. Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 8.- Operaciones de crédito. Participación en los tributos del Estado y de la Comunidad Autónoma.

Tema 9.- Los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera: concepto y desarrollo legal. La regla de gasto.

Tema 10.- 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 11.- 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.

#### **Bloque IV: Contratación Pública y empleo público.-**

Tema 1.- 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 2.- Las partes en el contrato: el órgano de contratación. Competencias locales. El contratista. Aptitud para contratar. Prohibiciones de contratar.

Tema 3.- El contrato de servicios. Contratos menores. El contrato de obras.

Tema 4.- 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. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: los planes de empleo, la Oferta de Empleo Público y otros sistemas de racionalización.

Tema 5.- El acceso al empleo público: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público.

Tema 6.- La carrera profesional. Promoción profesional. Provisión de puestos de trabajo. La formación y el perfeccionamiento. Las situaciones administrativas de los empleados públicos.

Tema 7.- 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 8.- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Delegados de prevención. Comité de Seguridad y Salud.



**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: 1 promoción interna
En caso de turno de acceso por promoción interna: <input type="checkbox"/> Solicito exención de examen de parte general. Fecha publicación bases acceso al cuerpo de administrativos 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"/> 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 una plaza 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 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.