

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

San Javier

**4744 Bases específicas y convocatoria que regirán el proceso selectivo para provisión en propiedad de dos plazas de Encargado de Servicios, en régimen de personal funcionario del Ayuntamiento de San Javier (Murcia) en turno de acceso libre por el sistema de oposición.**

### Bases:

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

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión de dos plazas de Encargado de Servicios incluidas en la oferta de empleo Público del Ayuntamiento de San Javier para 2024 (En adelante OEP) publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (En adelante BORM) n.º 107, de 10 de mayo de 2024, y en las modificaciones publicadas en el BORM n.º 170 de fecha 20 de Julio de 2024 y BORM n.º 193 de fecha 20 de agosto de 2024.en turno de acceso libre por el sistema de oposición.

#### Segunda. Ámbito de aplicación.

La realización de las pruebas selectivas convocadas para proveer las plazas en la categoría de Encargado de Servicios 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.

Todas las denominaciones contenidas en las presentes bases, así, como cualesquiera otras menciones, que en la misma se expresan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada a la que se haga referencia.

#### Tercera. Características de las plazas.

Las plazas convocada corresponden al Grupo C, subgrupo C1, 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 Especial, Subescala Servicios especiales, Clase personal de oficios, Categoría Encargado, de la plantilla del Ayuntamiento de San Javier, con las siguientes características:

Plazas incluidas en la OEP de 2024. (BORM n.º 107, 10 de mayo de 2024) y en las modificaciones publicadas en el BORM n.º 170 de fecha 20 de julio de 2024 y BORM n.º 193 de fecha 20 de agosto de 2024.

Código plazas: F323.01.01.00 y F323.01.01.04

**Cuarta. Publicidad.**

Las presentes bases y convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias. Las bases y el anuncio de la convocatoria, además, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de San Javier: [www.sanjavier.es](http://www.sanjavier.es). El resto de las publicaciones a que hagan referencia las presentes bases, referidas a la composición Tribunal, relación de aspirantes admitidos y excluidos, fechas de celebración de ejercicios, anuncios de celebración de los mismos y en general todas las relativas al desarrollo del proceso selectivo, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

**Quinta. Requisitos 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 tener los siguientes requisitos:

- Estar en posesión del título de Técnico en formación profesional, titulación equivalente o superior.
- Estar en posesión del nivel básico de Prevención de Riesgos Laborales (50 horas)
- Permiso de conducir B

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 física y organizativa, en relación con el puesto de trabajo adscrito.
- Carga física
- Carga mental
- Carga postural
- Manejo de PVD's

A estos efectos, los/las aspirantes 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 en los términos anteriormente expuestos y de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición adicional Quinta de las presentes Bases.

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

Las solicitudes deberán cumplimentarse y presentarse preferentemente por Sede electrónica, excepcionalmente se podrá presentar de conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el plazo establecido de veinte días hábiles, 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 C/C1	28,00 €
------------	---------

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.

Las solicitudes deberán contener:

- Solicitud para participar en el proceso (Anexo II)
- Declaración jurada requisitos (Anexo III)
- Declaración jurada 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.

No hay que acompañar más documentos que los reseñados anteriormente.

**Séptima. Sistema selectivo.**

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

**7.1.- Proceso de oposición (100% sobre la nota final):**

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

1. - Primer ejercicio (50 puntos): Consistirá en contestar un cuestionario de 80 preguntas tipo test 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 70 minutos. Los cuestionarios estarán compuestos por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, con las siguientes características:

Las respuestas correctas sumarán a razón de 0,625 puntos por cada respuesta correcta.

Las respuestas erróneas restarán a razón de 0,208 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.

2.- Segundo ejercicio (50 puntos): Consistirá en contestar un cuestionario de 25 preguntas tipo test 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 30 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 2 puntos por cada respuesta correcta.

Las respuestas erróneas restarán a razón de 0,666 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 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 las partes del ejercicio de la fase de oposición. Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán como sigue:

- Ejercicio primero será calificado de 0 a 50 puntos.
- Ejercicio segundo será calificado de 0 a 50 puntos.

La puntuación final será la suma de los dos ejercicios, que para superarse deberá ser igual o superior a 50 puntos con al menos 25 puntos en cada uno de las dos partes.

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. 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 primer ejercicio y segundo mejor puntuación en el segundo ejercicio. 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.**

9.1. - Asignación inicial: Las vacantes del puesto de trabajo de Encargado en los distintos negociados/unidades se ofrecerá a las dos personas aspirantes que aprueben el proceso y estas elegirán destino por estricto orden de prelación ordenados en función de la nota final más alta a la más baja del proceso selectivo. 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 tendrá carácter definitivo.

#### 9.2. - Códigos vacantes puesto de Encargado:

Los códigos de las vacantes del puesto de trabajo de Encargado 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 de gestión de personal. Inicialmente, las vacantes son:

SUP-0/SM31F-27. Puesto de Encargado Vigilante de obras y servicios.

GSA-0/AG02F-02. Puesto de Encargado zoonosis

#### **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 acompañar informe del órgano competente del Instituto Murciano de Acción Social u órgano equivalente, expedido al efecto con la adaptación de tiempos y medios expresa y para el presente procedimiento. No obstante lo anterior, la concesión de las adaptaciones solicitadas corresponderá al tribunal de selección.

**Disposición adicional cuarta.- Régimen de incompatibilidades.**

El/la aspirante que resulte nombrado/a para esta plaza quedará sometido/a desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades que establece la legislación vigente en esta materia, dado por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y normas de desarrollo.

**Disposición adicional quinta. Contenido de los certificados que acrediten la capacidad funcional.**

El documento recogerá de forma explícita que «la persona interesada posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del cuerpo, especialidad, opción o subopción, o de la categoría profesional», según corresponda, debiendo recoger expresamente su denominación. También será válido el documento por el que se pretenda acreditar la capacidad funcional que contenga expresiones tales como que «la persona dispone de capacidad funcional para desempeñar cualquier profesión, para trabajar en la Administración o que no consta enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el ejercicio de las funciones a desempeñar», así como otras expresiones similares. En ningún caso se considerará válido aquel documento mediante el que se pretenda acreditar la capacidad funcional que se limite a constatar la ausencia de enfermedad infecto -contagiosa o que contenga expresiones que no se refieran a la efectiva capacidad funcional para el desempeño de las tareas

**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 23 de agosto de 2024.—El Alcalde, José Miguel Luengo Gallego.

## 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.

#### Temario general

Tema 1.- La Constitución española de 1978 (I). Estructura y principios generales.

Tema 2.- La Constitución Española de 1978 (II). Principios generales de la Organización Territorial del Estado. Regulación Constitucional de la Administración local

Tema 3.- Estatuto de autonomía de la Región de Murcia. Títulos I y II.

Tema 4.- La Administración Local (I): El Municipio: Los elementos del municipio: territorio y población. Competencias municipales. Los servicios mínimos obligatorios.

Tema 5.- La Administración Local (II): Organización municipal. Alcalde funciones. Junta de Gobierno. El Pleno.

Tema 6.- La potestad normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 7.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

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.

#### Temario específico

Tema 1.- El término municipal de San Javier.

Tema 2.- Infraestructuras de servicio público en el Ayuntamiento de San Javier

Tema 3.- El municipio. Conceptos y elementos. El término municipal. La población.

Tema 4.- Jardinería. Tareas básicas de mantenimiento. Útiles y herramientas manuales.

Tema 5.- Pintura. Tareas básicas. Útiles y herramientas manuales.

Tema 6.- Carpintería. Tareas básicas. Útiles y herramientas manuales.

Tema 7.- Fontanería. Tareas básicas. Útiles y herramientas manuales.

Tema 8.- Herrería. Tareas básicas. Útiles y herramientas manuales.

Tema 9.- Albañilería. Tareas básicas. Útiles y herramientas manuales.

Tema 10.- Obra pública. Tareas básicas. Útiles y herramientas manuales.

Tema 11.- Materiales de construcción en instalaciones interiores.

Tema 12.- Materiales de construcción en obra pública.

Tema 13.- Ordenanza de protección y tenencia de animales de compañía y potencialmente peligrosos del municipio de San Javier. Capítulos I al III.

Tema 14.- Ordenanza de protección y tenencia de animales de compañía y potencialmente peligrosos del municipio de San Javier. Capítulos IV al VII.

Tema 15.- 6/2017, de 8 de noviembre de Protección y Defensa de los Animales de Compañía de la Región de Murcia.



Tema 16.-Maquinaria de obra pública.

Tema 17.- Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo.

Tema 18.- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. Evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva.

Tema 19.-Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Título II. Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 20.- Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Título III. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

Tema 21.- Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Título IV. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Tema 22.-Ley orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones generales. Principio de Protección de datos.

Tema 23.- 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 24.-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.

Tema 25.- El acuerdo de condiciones de trabajo en el Ayuntamiento de San Javier.

Tema 26.- La Ley 31/95, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones.

Tema 27.- La Ley 31/95, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo: Actuaciones de las Administraciones públicas competentes en materia laboral y sanitaria.

Tema 28.- La Ley 31/95, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones: Obligación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

Tema 29.- La Ley 31/95, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Consulta y participación de los trabajadores: Consulta de los trabajadores. Derechos de participación y representación.

Tema 30.- La Ley 31/95, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Responsabilidades y sanciones.

Tema 31.- Carga, descarga y transporte de materiales. Empaquetado y almacenamiento de objetos. Manipulación manual de cargas.

Tema 32.- Trabajos con pantalla de visualización de datos.



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

**DATOS DEL PROCESO:**

Denominación de la Plaza a la que aspira: Encargado	Régimen de la plaza: <input checked="" type="checkbox"/> Funcionario de carrera <input type="checkbox"/> Laboral Fijo	Sistema de Selección: <input type="checkbox"/> Concurso <input type="checkbox"/> Concurso-Oposición <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/> AP	N.º de plazas: 2

**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 de provisión de una plaza de Encargado, 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.

**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 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 Encargado, 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.