

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

San Javier

4628 Bases generales que han de regir los procesos selectivos de las convocatorias correspondientes a los procesos extraordinarios de consolidación y estabilización de empleo temporal, de la oferta de empleo público de los años 2017, 2018, 2019 y 2020 del Ayuntamiento de San Javier para plazas de los grupos Agrupación Profesional, C2, C1, A2 y A1.

Primera: Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de San Javier para la selección, en ejecución de los procesos extraordinarios de consolidación y de estabilización de empleo temporal, en ejecución de la OEP de 2017, 2018, 2019, 2020.

Las características específicas de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán, y que regirán cada convocatoria.

Los procesos selectivos correspondientes, que responderán al sistema de concurso o concurso-oposición, se regirán por lo establecido en estas bases generales y en las correspondientes bases específicas y convocatorias.

Asimismo serán de aplicación a estos procesos selectivos las siguientes normas:

- Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP).
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril;
- 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;
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local;
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Ley 40/2015 de 1 de octubre del régimen jurídico del sector público.
- Acuerdo sobre desarrollo de los procesos de estabilización del empleo temporal en el ámbito de la administración General del Estado.
- Ley 50/1998, de 30 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.

- Acuerdo para la mejora del empleo público firmados con fecha 29 de marzo de 2017 por el Ministro de Hacienda y Función Pública y por la representación de las organizaciones sindicales CC.OO., UGT y CSIF, reflejados en la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para 2018.

- Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica.

- Plan de Ordenación de recursos humanos del Ayuntamiento de San Javier para la estabilización y consolidación de plazas vacantes de carácter estructural.

- Acuerdo condiciones de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de San Javier vigente

De conformidad con lo establecido en el Plan de Ordenación de los Recursos Humanos del Ayuntamiento de San Javier, aprobado por el Pleno de la Corporación en fecha 16 de julio de 2020 y publicado un extracto en el BORM en fecha 14 de octubre de 2020, se entenderá por:

Procesos de consolidación: Aquellas plazas de naturaleza estructural que, ocupadas desde una fecha anterior al 1 de enero de 2005, hayan venido estando ocupadas ininterrumpidamente de forma temporal.

Procesos de estabilización: Aquellas plazas de naturaleza estructural que, estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal, o indefinida, e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2017 en los colectivos de los servicios de administración y servicios generales, así como otros servicios públicos.

Segunda: Publicación de la convocatoria.

Las presentes bases generales y las bases específicas con las correspondientes convocatorias se publicarán de forma íntegra en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, debiendo publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las comunicaciones correspondientes a la convocatoria se expondrán mediante anuncios en la sede electrónica municipal.

Tercera: Participación en la convocatoria.

3.1.- Requisitos generales de los aspirantes.

Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1.- Ser español, o ser nacional de otro estado, de conformidad con lo establecido en el artículo 57, puntos 1, 2 y 3, del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este segundo supuesto, el aspirante deberá acreditar el dominio hablado y escrito del idioma castellano.

2.- Tener cumplidos los dieciséis años.

3.- Estar en posesión del Título indicado en las bases específicas de cada convocatoria.

4.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse

inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a la que aspira.

6.- Cualquier otro requisito que, por el tipo de plaza, se considere necesario para su ingreso y se recoja en las bases específicas.

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

3.2.- Instancias.

Plazo.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Lugar.- Quienes aspiren a ingresar o acceder a las plazas deberán relacionarse preferentemente a través de medios electrónicos y en los términos que establezca la convocatoria en los trámites de cumplimentación y presentación de solicitudes, aportación de documentación indicada en las bases específicas y pago de tasas. No obstante lo anterior, en las bases específicas de cada convocatoria se detallará el lugar de presentación.

Forma.-, Se presentarán en la forma indicada en las bases específicas de cada convocatoria y serán acompañadas de la siguiente documentación, que podrá ser ampliada, en su caso, en las antecitadas bases específicas:

a) Las instancias irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente en el formato del Anexo I de las presentes Bases.

b) Declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo. De conformidad con el establecido en el artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, la declaración responsable es el documento suscrito por un interesado en el que éste manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio (Formato en Anexo II).

c) Valoración de la fase de concurso en régimen de autovaloración en el modelo del Anexo III de las presentes Bases.

d) Justificación de ingreso de Tasa en concepto de participación en el proceso selectivo, abonado en la forma que se indique en las bases específicas o por el procedimiento de autoliquidación que en las mismas se establezca, por la cuantía aprobada por la Ordenanza Municipal correspondiente al año natural de la fecha de convocatoria.

e) La acreditación de la titulación exigida en la convocatoria. En el caso de empleados del Ayuntamiento de San Javier podrán hacer constar en la instancia que ya consta en el negociado de RRHH, cuando se hubiera aportado en el momento de su incorporación.

Documentación.- La documentación presentada por los aspirantes, transcurrido el plazo de un año a contar desde el día siguiente a que adquiera firmeza la resolución definitiva del procedimiento, así como las pruebas de selección, serán destruidas, excepto en los casos de aquellos aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo.

No se destruirán en caso de que el proceso pasado un año se mantenga bajo decisión judicial, o procedimiento administrativo de recurso.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante decreto de Alcaldía, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, publicando en el Boletín Oficial de la Región de Murcia extracto con la relación de excluidos y referencia para su consulta íntegra, con indicación del plazo de subsanación que se concede a los excluidos.

Las reclamaciones contra las listas de admitidos serán resueltas mediante decreto del mismo Órgano que las aprobó, publicándose la lista definitiva de admitidos y excluidos únicamente en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Quinta: Tribunal.

5.1.- El órgano de selección encargado de juzgar las pruebas selectivas adoptará la forma de Tribunal Calificador y será nombrado por la Alcaldía, haciéndose pública su composición junto con la resolución que apruebe la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y, en su caso, excluidas.

5.2.- La composición del órgano de selección se ajustará a lo previsto en el vigente Acuerdo de condiciones de trabajo.

5.3.- Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su presidente y secretario y de uno de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones. Cuando uno de los miembros de Tribunal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma. No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, ni el personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

5.4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante; de igual modo, los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en los art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.5.- El Tribunal ajustará su actuación a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

5.6.- En aquellas pruebas que lo requieran, el Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores y/o técnicos especialistas, quienes actuarán con voz pero sin voto; así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios, por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes. Los asesores y técnicos especialistas estarán sometidos a

las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

5.7.- El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, en aquellos aspectos no previstos por estas bases.

5.8.- No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

5.9.- A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fija la categoría segunda de las establecidas en el artículo 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Sexta: Proceso selectivo.

El sistema de acceso, que se especificará en las bases de cada convocatoria, será el de concurso o concurso-oposición. La fase de oposición supondrá el sesenta por ciento del total de la puntuación del proceso selectivo y la fase de concurso el cuarenta por ciento restantes.

6.1.- Fases del proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

1. Fase de Concurso.
2. Fase de Oposición.

6.2.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

La práctica de los ejercicios que no se realicen conjuntamente dará comienzo por los aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra resultante del sorteo realizado por la Secretaría General para la Administración pública a este fin, para los procesos selectivos convocados en el año de aprobación de la convocatoria y que se publicará en las Bases Específicas.

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

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

6.3.- Fase de concurso (40 puntos)

La fase de concurso será anterior a la fase de oposición.

Para los procesos excepcionales de consolidación y estabilización, los méritos alegados y justificados documentalmente serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

a) Experiencia: Hasta 36 puntos (90%, sobre el total de los méritos).

- Por cada mes completo de servicios efectivos en el Ayuntamiento de San Javier con vínculo de funcionario interino o personal laboral en el puesto objeto de esta convocatoria, sujeto a la estabilización y consolidación del empleo temporal (Art. 19. Uno. 6 de la Ley 3/2017, de 20 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y Disposición Transitoria Cuarta del TREBEP) 0,30 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos en el Ayuntamiento de San Javier con vínculo de funcionario interino o personal laboral en puesto similar al de esta convocatoria no sujeto a la estabilización, ni consolidación del empleo temporal (Art. 19. Uno. 6 de la Ley 3/2017, de 20 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y Disposición Transitoria Cuarta del TREBEP). 0,083 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos en cualquier Administración Pública, con vínculo de funcionario de carrera, interino o personal laboral en el mismo puesto al del objeto de esta convocatoria, 0,083 puntos.

Para la justificación de la experiencia profesional, se presentará certificado de la administración pública pertinente, en el cual se indique, el puesto desempeñado y el tiempo de servicios prestados.

b) Formación: Hasta 4 puntos (10%, sobre el total de los méritos).

Se valorarán los cursos de formación relacionados directamente con las funciones de la plaza que se convoca, que se detallarán en las bases específicas, impartidos por Administraciones, organizaciones sindicales, Colegios Profesionales, Federaciones deportivas (sólo cuando los títulos estén homologados por la administración competente) y Universidades, ajustándose a razón de 0,007 por cada hora certificada.

En todo caso se valorarán, como materia común a todos los procesos, los cursos relacionados con las siguientes materias:

- Procedimiento administrativo común.
- Organización municipal.
- Prevención de riesgos laborales.
- Igualdad de género.
- Idiomas certificados conforme al Real Decreto 43/2015, de 27 de marzo.
- Tratamiento de textos, base de datos y hojas de cálculo.

Cuando se aporte certificados referentes a un mismo idioma, solo será objeto de valoración el certificado que acredite el nivel más alto de conocimientos.

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.

c) Cuestiones generales:

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, se solicitará al interesado la aclaración correspondiente y, en caso de no justificarse, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

Para la acreditación de la experiencia en el Ayuntamiento de San Javier, no será necesario que el aspirante adjunte a su instancia la certificación de servicios prestados. Únicamente deberá hacerlo constar en la instancia, solicitando se adjunte a su solicitud de participación en la convocatoria la certificación correspondiente.

6.4.- Fase de oposición (60 puntos).

La fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, constará de una única prueba dividida en dos partes que harán media.

a) Primera parte: Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test sobre la parte general de los temas del programa establecido en las bases de la convocatoria (30 puntos).

b) Segunda parte: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico o proyecto, que elegirá el opositor, entre los tres propuestos por el tribunal calificador. El supuesto práctico versará sobre los temas específicos incluidos en el programa (30 puntos).

Calificación del ejercicio: El ejercicio de la fase de oposición será eliminatorio y cada supuesto se calificará con un máximo de 30 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 30 puntos en total para entender superada la fase.

El temario (programa), número de preguntas y demás información relativa a la fase de oposición se detallarán en las Bases específicas.

6.5.- Especificaciones para la cobertura de plazas ocupadas por empleados incluidos en programas de estabilización y consolidación:

6.5.1.- Podrá eximirse de la realización de la primera parte del ejercicio teniendo en cuenta su conocimiento acerca de los cometidos teóricos del temario desarrollados en su puesto de trabajo a aquellos aspirantes que reúnan los requisitos que a continuación se detallan:

a) Ser funcionario interino o personal laboral temporal del Ayuntamiento de San Javier, habiendo accedido al puesto mediante un procedimiento de selección de oposición o concurso-oposición de interino o de constitución de bolsa de trabajo y que dicho procedimiento incluyera la superación del examen de un temario.

b) Estar en servicio activo en la plaza objeto de la convocatoria en la fecha de presentación de instancias a la misma, o cualquier situación que implique reserva de puesto o permiso sin sueldo.

c) Acreditar un período mínimo de servicios como funcionario interino o personal laboral temporal de, al menos, cinco años, en el caso de procesos de estabilización y de quince años en el caso de consolidación, ininterrumpidos en el Ayuntamiento de San Javier en la plaza objeto de la convocatoria. Los años a los que hace referencia el apartado anterior se contarán desde la fecha de la convocatoria hacia atrás.

d) Lo solicite voluntariamente.

Se considerará también como tiempo de servicios prestados aquel durante el cual los aspirantes interinos no estén prestando servicios por encontrarse en situación de excedencia por cuidado de hijo, o cualquier situación que implique reserva de puesto o permiso sin sueldo.

Aquellos que cumplan los requisitos, se les asignará en la citada prueba una valoración correspondiente a la media aritmética de los aprobados obtenidos por el resto de participantes que asistan y superen la misma, o con la nota mínima para aprobar en caso de que tal media resulte inferior a 15 (valoración final entre 15 y 30 puntos).

Quienes opten por la exención de esta primera parte del ejercicio deberán manifestarlo en la instancia de la misma.

6.5.2.- Podrá eximirse de la realización de la segunda parte del ejercicio teniendo en cuenta su conocimiento acerca de los cometidos prácticos del temario desarrollados en su puesto de trabajo a aquellos aspirantes que reúnan los requisitos que a continuación se detallan:

a) Ser funcionario interino, o personal laboral temporal, del Ayuntamiento de San Javier, habiendo accedido al puesto mediante un procedimiento de selección de oposición o concurso-oposición de interino o de constitución de bolsa de trabajo y que dicho procedimiento incluyera la superación del examen de un temario.

b) Estar en servicio activo en la plaza objeto de la convocatoria en la fecha de presentación de instancias a la misma, o cualquier situación que implique reserva de puesto o permiso sin sueldo.

c) Acreditar un período mínimo de servicios como funcionario interino o personal laboral temporal de, al menos, cinco años, en el caso de procesos de estabilización y de quince años en el caso de consolidación, ininterrumpidos en el Ayuntamiento de San Javier en la plaza objeto de la convocatoria. Los años a los que hace referencia el apartado anterior se contarán desde la fecha de la convocatoria hacia atrás.

d) Lo solicite voluntariamente.

e) Resuelva un supuesto práctico sobre las funciones del puesto de trabajo/plaza objeto de la convocatoria o presente un proyecto, de conformidad con lo que se disponga en las bases específicas (La valoración será entre 0 y 30 puntos).

Quienes opten por la exención de esta segunda parte del ejercicio deberán manifestarlo en la instancia de solicitud.

Séptimo: Calificación definitiva y propuesta del tribunal.

El Tribunal dictará resolución con las puntuaciones individualizadas obtenidas en el conjunto del ejercicio y méritos, y se procederá a determinar la calificación definitiva de los aspirantes y su orden de prelación.

Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública, por orden de puntuación, la relación de seleccionados, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

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

a) Mayor puntuación en el apartado a) de la fase de concurso.

b) Si el empate persiste, por mayor puntuación en la fase de oposición.

c) Si el empate persiste, por mayor puntuación en el apartado b) de la fase de concurso.

d) Si aún persistiera el empate, por orden alfabético, por cuyo apellido empiece por la letra resultante del sorteo realizado por la Secretaria General para la Administración pública a este fin, para los procesos selectivos convocados en el año natural, una vez publicada en el Boletín Oficial del Estado del año de aprobación de las bases.

Acreditación de capacidad y aptitud: Aquellos aspirantes propuestos por el Tribunal que no siendo españoles posean la nacionalidad de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea deberán, además, acreditar documentalmente mediante certificación oficial el dominio del castellano hablado y escrito antes de su nombramiento; si no pudieran acreditar dicho requisito,

deberán superar una prueba práctica que se convoque a tal efecto sobre el dominio del idioma castellano, hablado y escrito. La no superación de la misma conllevará la anulación de todas sus actuaciones, no creando derecho ni expectativa de derecho ni para la presente ni para futuras convocatorias.

Los aspirantes propuestos aportarán ante esta Administración, en el plazo de diez días hábiles desde que se haga pública la resolución sobre la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos según se establezcan en las bases específicas de la convocatoria.

Si no se superara el preceptivo reconocimiento médico o, dentro del plazo indicado, no presentara la documentación, se le declarara decaído en su derecho, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia. Igualmente se devolverá la propuesta de seleccionados al Tribunal Calificador para que este vuelva a elevar nueva propuesta de seleccionados, excluyendo al aspirante decaído en su derecho.

En el supuesto de tener la condición de empleado público del Ayuntamiento de San Javier, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o contrato, debiendo presentar únicamente certificación del Ayuntamiento de San Javier, que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La relación final de aprobados y su orden de prelación será aprobada mediante Decreto de Alcaldía.

La adjudicación de puestos de trabajo a los empleados/as de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

Octava: Presentación de documentos.

En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique la relación de aprobados, el aspirante propuesto aportará en el Negociado de RRHH del Ayuntamiento, los documentos que a continuación se relacionan:

- Fotocopia DNI actualizado.
- Fotocopia y original del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- Certificado de antecedentes penales actualizado, cuando por las características de la plaza así sea preceptivo.

- Certificado negativo de delitos sexuales, cuando por las características de la plaza así sea preceptivo.
- Original o fotocopia compulsada de los documentos aportados como méritos y declarados en la hoja de autovaloración.
- Cualquier otro documento vinculado al expediente que se estime estrictamente necesario, y especialmente la documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o, del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser adjudicatarios de la plaza, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad penal o civil en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso, o en el de renuncia previa al nombramiento, el órgano competente municipal, formulará nombramiento adicional a favor del aspirante que siguiendo el orden de puntuación a los aprobados y habiendo superado el proceso selectivo.

Novena: Incidencias

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

Décima: Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público en virtud del art. 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Disposición adicional única.

Las presentes bases prevalecen sobre cualquier otra en vigor en el Ayuntamiento de San Javier, y sometidas, en su caso, a lo dispuesto en las bases específicas. No obstante, lo anterior, en lo no dispuesto en las presentes bases se estará a lo establecido en las bases generales publicadas en el BORM en fecha 22 de enero de 2021 y posteriores rectificaciones de fechas 8 de febrero, 10 de marzo y 19 de mayo, y en la legislación vigente que le sea de aplicación.

En San Javier, a 17 de junio de 2021.—El Concejal de Personal, Antonio M. Martínez Torrecillas.



ANEXO I
AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER
SOLICITUD A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS DEL PROCESO:

Denominación de la Plaza a la que aspira:	Régimen de la plaza: <input type="checkbox"/> Funcionario de carrera <input type="checkbox"/> Laboral Fijo	Sistema de Selección: <input type="checkbox"/> Concurso <input type="checkbox"/> Concurso-Oposición
Fecha de la convocatoria:		
Forma de Acceso: <input type="checkbox"/> Libre <input type="checkbox"/> Promoción Interna <input type="checkbox"/> Consolidación <input type="checkbox"/> Estabilización	<input type="checkbox"/> Por cumplir los requisitos de la Base 6.5.1, solicito la exención de realizar la primera parte del ejercicio. <input type="checkbox"/> Por cumplir los requisitos de la Base 6.5.2, solicito la exención de realizar la segunda parte del ejercicio.	<input type="checkbox"/> Solicito que se aporte de oficio mi experiencia profesional en el Ayuntamiento de San Javier <input type="checkbox"/> Solicito que se aporte de oficio mi titulación exigida para la convocatoria, que ya consta 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 %	
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 II

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 _____, 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 20____

Firma

Fdo.

