

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Santomera

6340 Bases que han de regir los procesos especiales y excepcionales de estabilización mediante el sistema concurso-oposición para la provisión en propiedad de plazas de plantilla del Ayuntamiento de Santomera, de conformidad con el artículo 2 de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1.- La Oferta de Empleo Público aprobada por el Ayuntamiento de Santomera, y publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, con fecha 25 de mayo de 2022, incluyen distintas plazas sometidas a procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El proceso selectivo será el concurso-oposición, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes, para la reducción de la temporalidad en el empleo público, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el artículo 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público (TREBEP).

1.2.- Se convoca al concurso-oposición la/s plaza/s con la clasificación y denominación siguiente:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	GRUPO	SUBGRUPO	N.º PLAZAS	ESCALA/SUBESCALA	RELACIÓN	JORNADA
001	Técnica/o Orientación y Formación para el Empleo	A	A2	1	Técnica Media	Laboral	100%
002	Jurídica/a CAVI	A	A1	1	Técnica Superior	Laboral	100%
003	Trabajador/a Social CAVI	A	A2	1	Técnica Media	Laboral	100%
004	Técnica/o Gestión	A	A2	1	Administración General/ Técnica	Funcionaria/o Interina/o	100%
005	Técnica/o Educación Infantil	C	C1	3	Técnica Auxiliar	Funcionaria/o Interina/o	100%

1.3.- La no participación de la persona o personas que estén ocupando las plazas objeto de estas convocatorias en los procesos selectivos descritos en estas bases, determinará la imposibilidad de optar a dichas plazas y la ausencia de indemnización o compensación económica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.6 de la Ley 20/2021.

1.4.- La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976 y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Segunda.- Normativa aplicable.

A este proceso de selección le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
 - 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 (TREBEP).
 - Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
 - Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
 - Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
 - Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
 - Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
 - Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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.
 - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
 - Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Así como cuantas otras disposiciones regulen la presente materia.

Tercera.- Características de las plazas.

3.1.- A las plazas convocadas les corresponden las siguientes funciones:

Plaza Código 01: Técnica/o Orientación y Formación para el Empleo:

- Funciones principales:
- Orientar, en materia de formación y empleo, a las/os usuarias/os del servicio.
- Atender presencial, telefónica y telemáticamente al público, resolviendo sus dudas y consultas propias de su ámbito de actuación.
- Recoger los datos y elaborar las estadísticas propias del servicio.
- Buscar, recepcionar y difundir información sobre ofertas de empleo, actividades formativas, becas, oposiciones y otra información de interés para jóvenes en búsqueda activa de empleo y/o formación.
- Llevar a cabo un seguimiento personalizado de las/os usuarias/os del servicio.
- Colaborar con otros departamentos del ayuntamiento, organismos públicos y entidades privadas para cumplir el objetivo de mejorar la empleabilidad de las/os jóvenes mediante comunicaciones y reuniones.
- Informar y asesorar a empresas y autónomas/os sobre ayudas asociadas a la contratación de jóvenes.
- Informar y asesorar a jóvenes emprendedoras/es sobre el camino a seguir, así como realizar su derivación al servicio especializado.

- Realizar procesos de preselección de candidaturas para ofertas de trabajo de empresas de la zona.
- Gestionar las RR.SS. del servicio, elaborando y publicando contenidos y respondiendo a las consultas recibidas.
- Impartir sesiones formativas, conferencias y talleres destinados a mejorar la formación y preparación de las/os jóvenes en sus competencias profesionales.

Plaza Código 02: Jurídica/o CAVI:

- Funciones principales:
- Informar, con carácter general y específico, a las usuarias del servicio sobre los procedimientos jurídicos relativo a cada caso.
- Llevar los procedimientos jurídicos de las usuarias, interponiendo la denuncia, llevando a cabo el procedimiento, ya sea penal o civil, y llevando a cabo el seguimiento del caso.
- Garantizar el acceso a la información contenida en la legislación vigente sobre la protección integral de las mujeres víctimas de violencia de genero.
- Solicitar el servicio de asistencia jurídica gratuita para la defensa de la usuaria en los procedimientos jurídico.
- Realizar las tareas administrativas derivadas de la solicitud del permiso de residencia por razones humanitarias.
- Coordinar información y documentación con el letrado de las usuarias.
- Programar, gestionar e implementar labores de sensibilización y prevención de la violencia de género en los distintos organismos locales, campañas o centros educativos.
- Realizar reuniones de coordinación de los casos con los equipos de trabajo del CAVI.
- Coordinar información y actuaciones relativas a los casos con otras entidades y profesionales.
- Acompañar a las usuarias a juzgados y a la Guardia Civil, prestándoles apoyo jurídico, emocional y seguridad.

Plaza Código 03: Trabajador/a Social CAVI:

- Funciones principales:
- Realizar la primera atención y acogida, realizando entrevistas de recogida de información, registrando la información e iniciando el expediente.
- Realizar el diagnóstico social y valorar la situación de la mujer en diferentes ámbitos, elaborando los informes técnicos pertinentes.
- Elaborar y ejecutar el plan de intervención más adecuado la situación concreta de la usuaria.
- Realizar la derivación de los casos pertinentes a los servicios especializados del CAVI o a otros recursos externos.
- Llevar a cabo el seguimiento de las usuarias del servicio.
- Programar, gestionar e implementar labores de sensibilización y prevención de la violencia de género en los distintos organismos locales, campañas o centros educativos.
- Organizar de jornadas y actividades de conmemoración para determinadas eventualidades como el 8 de marzo, 25 de noviembre, etc.

- Realizar las tareas técnicas y administrativas derivadas de la solicitud y tramitación de ayudas sociales y prestaciones económicas para las usuarias.
- Coordinar información y actuaciones relativas a los casos con otras entidades y profesionales.
- Realizar reuniones de coordinación de los casos con los equipos de trabajo del CAVI. Cumplimentar el registro de datos mensuales requerido por la Dirección General de Mujer, así como en las otras bases de datos del servicio.

Plaza Código 04: Técnica/o Gestión:

- Funciones principales:
- Emisión de informes jurídicos, propuestas de resolución, instrucción de los expedientes y recursos administrativos expresamente solicitados por los órganos colegiados resolutorios de la Corporación, Alcaldía-Presidencia y Concejalías Delegadas.
- Emisión de informes jurídicos en materia de planeamiento, gestión y disciplina urbanística.
- Emisión de informes jurídicos en materia de autorizaciones, sanciones y medidas de restablecimiento medioambiental.
- Emisión de propuestas de resolución, instrucción de los expedientes y recursos de reposición en materia de planeamiento y gestión urbanística expresamente solicitados por los órganos colegiados de la Corporación, Alcaldía-Presidencia y Concejalías Delegadas.
- Instrucción de expedientes disciplinarios urbanísticos.
- Emisión de propuestas de resolución, instrucción de los expedientes y recursos de reposición en materia de autorizaciones, sanciones y medidas de restablecimiento medioambiental expresamente solicitados por los órganos colegiados de la Corporación, Alcaldía-Presidencia y Concejalías Delegadas.
- Colaboración y asistencia jurídica a otras áreas y departamentos municipales a requerimiento expreso de los órganos colegiados resolutorios de la Corporación, de la Alcaldía-Presidencia y Concejalías Delegadas.
- Atención e información al público sobre cualquiera de los asuntos anteriormente descritos.

Plaza Código 05: Técnica/o Educación Infantil:

- Funciones principales:
- Realizar la recepción y despedida de las/os menores, realizando el protocolo de higiene establecido y trasladándolos a su aula.
- Asistir y realizar actividades relacionadas con la higiene de las/os niñas/os, cambiando pañales, acompañándolas/os al servicio, limpiando las manos, cambiar ropa, etc.
- Preparar y servir los desayunos/merienda al alumnado, así como ayudar en la alimentación al que lo necesite.
- Colocar y vigilar a las/os menores durante el tiempo de descanso.
- Preparar y desarrollar actividades didácticas y lúdicas, iniciando y estableciendo hábitos de autonomía y favoreciendo el desarrollo integral de las/os niñas/os.
- Velar por la seguridad de las/os niñas/os, evitando que realicen acciones o interactúen con elementos susceptibles de dañarlas/os.

- Preparar los materiales para el desarrollo de actividades del aula.
- Ordenar y limpiar el aula y otros espacios después de las sesiones realizadas.
- Vigilar al alumnado en los tiempos de recreo.
- Registrar actividades, incidencias e información en las agendas escolares del alumnado cuando corresponda.
- Dar apoyo al MAESTRO/A ESCUELA INFANTIL en la organización de las tareas y actividades a desarrollar durante el trimestre.
- Informar, de forma individual o grupal, a las familias de cuestiones relacionadas con el alumnado o del centro en general, así como realizar reuniones informativas con las familias.

3.2.- El/la titular/es de la plaza/s objeto de la presente convocatoria estarán sujetos/as a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

3.3.- Concluido el proceso de selección por concurso-oposición el/la/s/los aspirantes/s que hubieran obtenido la mayor puntuación serán considerados/as funcionario/a de carrera/personal laboral fijo, atendiendo a la relación laboral.

Cuarta.- Publicación de la convocatoria.

4.1.- La convocatoria de los procesos de selección para la provisión de las plazas vacantes de funcionarias/os de carrera/laboral fijo, incluidas en la Oferta de Empleo Público se efectuará por Decreto de Alcaldía, o por el órgano que ostente por Delegación su competencia.

4.2.- Las bases de las diferentes plazas a seleccionar, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

4.3.- Las/os participantes en el proceso selectivo, a través de la solicitud de participación, autoriza al Ayuntamiento de Santomera, a recabar de las Administraciones competentes cuantos datos sean necesarios para verificar la información cumplimentada en la solicitud, a no ser que indique en esta lo contrario.

4.4.- Conforme al artículo 45.1b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de notificaciones el tablón de anuncios del Ayuntamiento y la página web con la dirección <https://santomera.es>, desde la publicación de la lista provisional de personas admitidas y/o excluidas. Todos los anuncios que sea necesario realizar en el desarrollo del proceso selectivo, serán publicados en los señalados anteriormente a los efectos de posibles notificaciones individualizadas. Se entenderá como domicilio el señalado en la solicitud, salvo que con posterioridad se comunique otro distinto de forma expresa y fehaciente al órgano convocante.

Quinto.- Participación de la convocatoria.

5.1 Requisitos de las/os aspirantes:

Para ser admitidas/os en el proceso selectivo de esta convocatoria (concurso-oposición), las/os aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

1.- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto a continuación:

- Ostentar la nacionalidad de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, ser nacional de algún estado al que, en virtud de los Tratados

Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras/es o ser extranjera/o con residencia legal en España, a tenor del artículo 57 del TREBEP.

- También podrán participar el/la cónyuge de las/os ciudadanas/os españolas/es y de los de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separadas/os de derecho, así como sus descendientes y las/os de su cónyuge, siempre, asimismo, que no estén separadas/os de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Con carácter previo a la realización de las pruebas selectivas, las/os aspirantes de los demás estados miembros de la Unión Europea o de estados extracomunitarios cuya lengua oficial no sea el castellano, deberán acreditar el conocimiento del castellano mediante la realización de un ejercicio, en el que se comprobará que poseen el nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua, exigido para la obtención del Diploma Español como lengua extranjera, nivel intermedio o superior, establecido en el Real Decreto 1.137/2002, de 31 de Octubre, o sus equivalentes (nivel B2 y Nivel C2, respectivamente), modificado por los Reales Decretos 264/2008, de 22 de Febrero y 1004/2015, de 6 de noviembre. El ejercicio se calificará de apto o no apto, siendo necesaria la valoración de apto para poder participar en las siguientes pruebas de la oposición.

También estarán exentas/os de realizar dicha prueba, las/os extranjeras/os que acrediten haber prestado servicios en cualquier Administración Pública española durante al menos un año o ya hubiesen superado dicha prueba en alguna convocatoria anterior y las/os que hayan obtenido una titulación académica española.

2.- Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.- Estar en posesión del título exigido para cada plaza, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, según la categoría de la plaza a la que se opte:

Denominación	Grupo	Subgrupo	N.º Plazas	Titulación
Técnica/o Orientación y Formación para el Empleo	A	A2	1	Diplomatura universitaria o Grado universitario en Psicología, Pedagogía, Sociología, Ciencias Políticas, Educación Social, Relaciones Laborales, Trabajo Social, Graduado Social o Ciencias del Trabajo
Jurídica/o CAVI	A	A1	1	Licenciada/o Grado en Derecho
Trabajador/a Social CAVI	A	A2	1	Diplomatura o Grado en Trabajo Social.
Técnica/o Gestión	A	A2	1	Licenciada/o o Grado en Derecho
Técnica/o Educación Infantil	C	C1	3	Técnica/o Superior en Educación Infantil

En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, se requerirá acreditar la correspondiente convalidación o de la credencial en que se formalice, en su caso, la homologación del mismo.

4.- Poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a desempeñar. Este requisito habrá de acreditarlo en su momento el/la/s/los aspirante/s propuesto/a/s/os.

5.- 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 el acceso al cuerpo o escala de funcionaria/o, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separada/o o inhabilitada/ao. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitada/o o en situación equivalente ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

6.- No concurrir ninguna otra causa de incompatibilidad o incapacidad para el acceso a la condición de empleada/o al servicio público, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

7.- Además, para las plazas que impliquen contacto con menores: No haber sido condenada/o por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

8.- Haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen, a ingresar en la cuenta municipal ES41 2100 3763 4922 0000 6744, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, BORM 30 de noviembre de 2016, donde también se recogen las exenciones.

En el ingreso se hará constar el nombre y apellidos del/la aspirante, el importe y el número del Documento Nacional de Identidad del/la aspirante. No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable al/la interesado/a, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria. En ningún caso, el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen, determinará la exclusión del/la aspirante.

El importe de los derechos de examen se establece en función del grupo a que corresponda la plaza funcional o laboral asimilable a que se pretende acceder, según la siguiente escala:

GRUPO	EUROS
A/A1	30,00 €
A/A2	26,00 €
C/C1	22,00 €
C/C2	20,00 €
E/AP	15,00 €

9.- Las/os aspirantes deberán encontrarse en posesión de todos los requisitos exigidos en el momento de finalización del plazo de admisión de solicitudes, manteniéndolos hasta su toma de posesión como funcionarias/os de carrera/laboral fijo.

5.2 Forma y plazo de presentación de instancias:

a) Quienes deseen participar deberán presentar una solicitud, que tiene la consideración de declaración responsable, por cada proceso selectivo en el que se deseen tomar parte. Para la admisión y en su caso, tomar parte en los procesos selectivos correspondientes, se deberá:

- Cumplimentar la solicitud/declaración responsable normalizada al efecto, en todos sus apartados- Anexo I.
- Presentar copia del DNI.
- Presentar Anexo II – Autobarefacción.
- Presentar copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.
- Presentar justificante del pago de las tasas por derechos de examen.
- Presentar en plazo.

Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía telemática. Las solicitudes telemáticas deberán presentarse en el modelo oficial a través de la sede electrónica <https://sede.santomera.regiondemurcia.es/>. Estas solicitudes se presentarán por el procedimiento electrónico que se establece en dicha dirección electrónica. La manifestación del cumplimiento de los requisitos y de los méritos alegados debe ser efectuada mediante relación e identificación de manera suficiente en la solicitud/declaración responsable por la que se solicite tomar parte en el presente proceso selectivos, aportando también copia de la documentación acreditativa de los mismos junto con la solicitud.

La solicitud/declaración responsable deberá recoger la relación de méritos alegados. No se valorarán méritos distintos a los alegados en la misma, y éstos deberán haber sido contraídos con anterioridad a la finalización del plazo para la presentación de solicitudes. Los méritos alegados y que no sean acreditados documentalmente, no serán tomados en consideración por el tribunal calificador.

La falta de presentación junto con la solicitud/declaración responsable, de la relación de los méritos alegados, no podrá ser objeto de subsanación.

Para el caso de solicitudes en formato papel, podrán presentarse en los lugares recogidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A estos efectos se adjunta a las presentes bases el modelo oficial de solicitud/declaración responsable, que deberá presentar junto con el justificante de pago de la tasa de derechos de examen.

En caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y que no sea a través del registro de Entrada de Documentos del Ayuntamiento de Santomera, se remitirá copia de la solicitud de participación a la dirección de correo electrónico personal@santomera.es

La solicitud/declaración responsable, junto con el abono de la tasa correspondiente, deberá cumplimentarse durante el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". A estos efectos, además de los domingos y festivos, los sábados no tendrán consideración de día hábil.

b) Méritos

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

Los méritos alegados se relacionarán en la lista enumerada y autobaremada de la solicitud/declaración responsable del Anexo II. No será preciso la compulsión de las fotocopias de los méritos alegados ya que se declara responsablemente que son copias de los originales, y en cualquier momento si es necesario, se podrán hacer la comprobación de los mismos con los originales.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza, fecha de inicio y fecha fin. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso. Así mismo, se acompañará una vida laboral.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o formación.

Las/os aspirantes quedan vinculadas/os a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

De acuerdo con lo que establece el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2015, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, no será necesario aportar los documentos que ya obren en poder del Ayuntamiento, por lo tanto, se valorará de oficio, sin necesidad de que las/os interesadas/os aporten ningún documento, los servicios prestados en el Ayuntamiento de Santomera.

c) Subsanación de la solicitud/declaración responsable. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el supuesto de existir defectos subsanables en la solicitud, se requerirá a la persona interesada para que en el plazo de 10 días los subsane, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su solicitud.

5.3 Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía aprobará mediante resolución en el plazo máximo de un mes, la lista provisional de aspirantes admitidas/os y excluidas/os, con indicación de las causas de exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanación de errores en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las reclamaciones contra la lista de admitidas/os serán resueltas mediante Decreto del mismo órgano que la aprobó. En la misma se señalará también nominalmente a los miembros del Tribunal de Selección.

La lista provisional de admitidas/os y excluidas/os se publicará en el en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Santomera y en la página web municipal.

Transcurrido el plazo sin que exista reclamación alguna, la lista provisional pasará a definitiva, dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos y en ella se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la primera prueba de la fase de oposición.

Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidas/os y excluidas/os, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las/os aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidas/os en la relación de excluidas/os, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidas/os.

Los errores de hecho se podrán subsanar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexta. -Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador será nombrado por la Alcaldía y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas; su composición será predominantemente técnica, debiendo poseer todos sus miembros un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas.

Las/os componentes del Tribunal serán nombradas/os mediante Decreto de la Alcaldía y estará integrado por cinco miembros: un/a presidente/a y cuatro vocales, una/o de las/os cuales actuará como secretaria/o, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. Todas/os las/os componentes del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser funcionarias/os de carrera o personal laboral fijo y poseer una titulación académica igual o superior a la requerida.

Todas/os las/os componentes del Tribunal tendrán voz y voto.

El personal de elección o de designación política, las/os funcionarias/os interinas/os y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse por primera vez sin la concurrencia de la totalidad de sus miembros, ni en las sucesivas sin la asistencia al menos de la mitad de los mismos, titulares o suplentes indistintamente, siempre siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización del proceso selectivo, así como para adoptar las

medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesoras/es especialistas, para consultar cualquier tipo de duda que se pueda originar en el proceso selectivo. Dichas/os asesoras/es se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material del proceso selectivo.

Las/os componentes del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, pudiendo ser recusadas/os por las mismas causas.

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.

A efectos de percepción de asistencias por las/os componentes del Tribunal, serán las establecidas en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Los Tribunales podrán excluir a aquellas/os opositoras/es en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de las/os autoras/es o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Octava. - Procedimiento de selección:

8.1. Procedimiento de selección de las/os aspirantes:

El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de concurso oposición libre en turno libre, de acuerdo con lo que establezcan las bases de la convocatoria.

El lugar, fecha y hora de comienzo de la primera la fase del Concurso-Oposición libre se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento, conjuntamente con la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo, y la designación de las/os componentes miembros del Tribunal de Selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio de la fase de Oposición en llamamiento único, y la no presentación de una persona a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamada determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos en consecuencia del proceso selectivo, salvo en los casos debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

El orden de actuación de las personas aspirantes vendrá determinado conforme al sorteo que se lleve a cabo por la Secretaría del Estado para la Administración Pública, de conformidad con lo establecido en el Art. 17 del Real Decreto 364/95. Si no existieran aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra resultada en el sorteo, el orden de actuación vendrá indicado por las inmediatas siguientes, según corresponda.

El Tribunal calificador podrá en todo momento requerir a las personas aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a la realización de cada ejercicio de la oposición provistas del D.N.I o cualquier otro documento oficial, que a juicio del tribunal resulte suficientemente acreditativo de la identidad de la persona aspirante (pasaporte, permiso de conducir, Número de Identidad de Extranjero etc.).

El intervalo entre ejercicios. Desde la conclusión de cada ejercicio de la oposición y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

8.2. Primera fase: Concurso de méritos (Se valorará con un total de 40 puntos máximo).

A. Normas generales.

La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados en la solicitud, que tiene la consideración de declaración responsable, sin perjuicio de la acreditación y comprobación posterior, con anterioridad a la calificación definitiva, de los méritos alegados por las personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en la calificación provisional, hasta completar el número de plazas ofertadas.

Todos los méritos deberán ser alegados en la solicitud/declaración responsable, dentro del plazo de presentación de la misma.

El límite para la obtención de los méritos será la fecha de fin de plazo de presentación de solicitudes.

B. Méritos a valorar.

1.- Méritos profesionales. (Máximo 25 puntos).

a) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Santomera y/o sus organismos autónomos, de la misma escala o categoría profesional, grupo y subgrupo de pertenencia a la plaza que se opta, a razón de 0,50 puntos por mes.

b) Servicios prestados en otras Administraciones y/o sus organismos autónomos, de la misma escala o categoría profesional, grupo y subgrupo de pertenencia a la plaza que se opta, a razón de 0,175 puntos por mes.

2.- Méritos académicos. (Máximo 15 puntos)

Para los subgrupos CI, C2 y AP.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos relacionados con la plaza objeto de la convocatoria (Máximo 15 puntos)

GRUPO	Puntos / hora
CI	0,20 puntos / hora
C2	0,30 puntos / hora
AP (E)	0,40 puntos / hora

Para los subgrupos A1 y A2.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos relacionados con la plaza objeto de la convocatoria (Máximo 15 puntos)

GRUPO	Puntos / hora
A1	0,10 puntos / hora
A2	0,15 puntos / hora

c) Valoración de los méritos.

La experiencia profesional general se referirá únicamente a los servicios prestados en entidades y organismos que tengan la consideración de Administración Pública según la acepción recogida en la vigente normativa (en especial artículo 2 del TREBEP) y se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente.

No se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia, donde no se indique expresamente:

- Denominación y categoría profesional de la plaza desempeñada.
- Fecha de inicio y fin de los periodos de servicios.
- Funciones principales del puesto, si la indicación de la categoría no fuese suficientemente clara.

En el caso de la experiencia en el Ayuntamiento de Santomera, no será necesario que el/la 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

En ningún caso podrán contabilizarse los servicios prestados con posterioridad al fin del plazo de presentación de solicitudes.

No se computarán las excedencias voluntarias por interés particular.

A los efectos de cómputo se considerará que, si la prestación se ha llevado a cabo en régimen de jornada ordinaria, la fórmula a emplear será la que considera cada año completo trabajado como 365 días y cada mes completo trabajado como 30 días. En los supuestos en los que existan periodos de dedicación en régimen de jornada parcial o reducción de jornada, el cómputo se realizará de forma proporcional al tiempo de dedicación realmente prestado y, siempre y cuando la vigente normativa lo permita.

Para todas las categorías profesionales se valorarán los cursos de formación que estén relacionados con la plaza convocada, así como los siguientes cursos de carácter transversal:

- Prevención de riesgos laborales.
- Primeros Auxilios/Soporte Básico Vital.
- Igualdad, no discriminación y prevención violencia de género.
- Idiomas.
- Ofimática.
- Procedimiento Administrativo.
- Protección de datos.
- Atención al/la usuario/a/cliente.

No se valorarán los cursos de formación que no hayan sido convocados, impartidos u homologados por Instituciones Públicas, y por las organizaciones sindicales, empresariales, y aquellas otras de carácter público supramunicipal que sean agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para las Administraciones Públicas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los créditos formativos pertenecientes a una carrera universitaria, así como los módulos formativos para

la obtención de una titulación académica oficial, las horas lectivas de asignaturas de estudios oficiales, los derivados de procesos selectivos.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud/declaración responsable ni acreditados con el cotejo de los originales.

8.3. Segunda fase: Oposición libre (Se valorará con un total de 60 puntos máximo).

a) La fase de la oposición estará constituida por dos ejercicios.

b) Los ejercicios no serán eliminatorios de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 25 puntos de los 60 puntos totales de la fase de oposición.

c) Las pruebas versarán sobre el temario del Anexo III donde se recogen los temas de cada una de las plazas que se convoca.

d) El primer ejercicio de la fase de oposición consistirá sobre una prueba teórico-práctica que evaluará la preparación de las personas aspirantes en relación a la plaza convocada y al grupo de clasificación de la misma. La realización de la prueba consistirá en un supuesto práctico elegido entre tres propuestos por el Tribunal de Selección, que verse sobre el temario relacionado con la plaza objeto de la convocatoria, pudiendo consultar textos legales no comentados.

El tiempo para su realización será para los subgrupos CI, C2 y AP de 60 minutos y para los subgrupos A1 y A2 de 120 minutos.

En la realización del ejercicio deberá garantizarse el anonimato de los aspirantes.

La puntuación máxima de este ejercicio será 50 puntos.

e) El segundo ejercicio de la fase de oposición consistirá en una memoria que evaluará los conocimientos del temario en relación a la plaza convocada y al grupo de clasificación de la misma. La memoria valorada versará sobre el análisis de los procedimientos, tareas y funciones de la plaza a la que se opta, de los requisitos, condiciones y medidas necesarias para su desempeño y propuesta de mejora.

La realización de este ejercicio de la fase de oposición requerirá la presentación telemática por los aspirantes junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo de la memoria en formato PDF, tamaño A4, cuya extensión no podrá ser inferior a 15 páginas, por una cara, ni mayor de 30, por una cara, con tipo de letra Times New Roman, tamaño 12, interlineado sencillo, y márgenes no inferiores a tres centímetros. La no presentación del mismo, así como la presentación que no respete las anteriores características supondrá la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas. Debe incluirse portada con los datos identificativos del aspirante e índice, que no computan a efectos de la extensión máxima del documento.

Dicho proyecto será defendido por su autor/a ante el Tribunal de Selección, durante un tiempo máximo de 15 minutos, pudiéndosele formular preguntas por las/os componentes del tribunal sobre su contenido durante un tiempo máximo de 10 minutos.

La puntuación máxima de este ejercicio será 10 puntos.

e) El número de aprobadas/os en la fase de oposición será el de las personas que hayan superado la misma, aun cuando esta cifra exceda del número total de plazas a cubrir.

Novena.- Relación de personas aprobadas

a) Calificación final. La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición (suma de las puntuaciones de cada uno de los dos ejercicios) y en la fase de concurso de méritos (suma de las puntuaciones de cada uno de los méritos) y determinará el orden de prelación de quienes opten a las plazas.

Finalizado el proceso selectivo, el órgano de selección publicará en el plazo máximo de cinco días naturales la relación de aprobadas/os, por orden de puntuación alcanzado, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del concurso-oposición, en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

Contra la calificación final, podrá presentarse reclamación por los aspirantes en el plazo de siete días naturales, contados a partir del día siguiente a la exposición de la calificación final en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Resueltas las reclamaciones, el Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía, propuesta de aprobadas/os a favor de tantas/os aspirantes como número de plazas convocadas, por orden decreciente de la puntuación total obtenida, realizando propuesta de nombramiento a favor de quienes hayan obtenido la mayor puntuación en cada caso.

Asimismo, el Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía una relación complementaria, que comprenderá a las/os aspirantes por el orden de puntuación alcanzada para ser nombradas/os en el caso de alguna/o de las/os seleccionadas/os falleciese, renunciase, o no llegase a tomar posesión. La inclusión en la citada relación complementaria no otorgará derecho alguno, ni expectativa de nombramiento, ni percepción de remuneraciones.

Las resoluciones del Tribunal de Selección se publicarán simultáneamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

b) Criterios de desempate.

No se realizará desempate cuando el número de aspirantes con mayor puntuación no supere el número de plazas convocadas.

En el supuesto de que se produzca empate en la puntuación final (el número de aspirantes con mayor puntuación supere el número de plazas convocadas), se resolverá:

1.º- Por el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la Base 8.2. "Primera fase: Concurso de méritos", apartado B.1. "Méritos profesionales", opción a) de la fase de concurso.

2.º- Si persiste el empate se realizará una entrevista curricular, cuya puntuación máxima será de 2 puntos.

La entrevista curricular tendrá una duración máxima de 10 minutos.

Dicha entrevista curricular deberá realizarse en relación a los méritos alegados sin que pueda derivarse en cuestiones estrictamente personales o no relacionadas con el puesto.

La entrevista curricular no desnaturaliza el concurso como así lo ha declarado el TS al considerar que es un medio de comprobación de los méritos alegados, y en tal sentido aplica el principio de mérito y capacidad (SSTS 17/05/1993 "RJ 1993, 3892" y 5/10/1993 "RJ 1993,7219").

3.º- Si persistiera el empate, se procederá a un sorteo entre las/os aspirantes.

Décima.- No generación de Bolsa de Trabajo

Estos procesos excepcionales de estabilización por el procedimiento de concurso no generarán bolsas de trabajo, no obstante, en base a lo dispuesto en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las/os aspirantes que no obtengan plaza en el proceso selectivo, y que hayan obtenido una puntuación total de al menos 35 puntos, podrán integrarse en las bolsas de personal funcionaria/o interina/o o de personal laboral temporal existentes en el ayuntamiento convocante, con los criterios establecidos en las mismas.

Decimoprimera.- Presentación de documentos.

Las/os aspirantes propuestas/os presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente en que se haga pública en el Tablón de Anuncios la relación de seleccionadas/os, los documentos originales o debidamente compulsados, acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes tuvieran la condición de funcionarias/os al servicio público estarán exentas/os de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener el anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de la que dependieren, en la que conste su condición y demás circunstancias de su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados, no presentaran la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, perderán el derecho al nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia.

Decimosegunda.- Nombramiento como funcionaria/o de carrera/Laboral fijo.

Transcurrido el plazo de la presentación de documentos, la Alcaldía procederá al nombramiento como funcionaria/o de carrera/laboral fijo a las/os aspirantes propuestas/os por el Tribunal de Selección, publicándose en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución.

Decimotercera.- Incidencias e impugnación.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las bases de esta convocatoria y siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Si el Tribunal tuviere conocimiento en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguna/o de las/os aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del/la interesado/a, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.

Decimocuarta.- Recursos.

Las presentes bases podrán ser impugnadas por las/os interesadas/os, mediante Recurso potestativo de Reposición, ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, según disponen los artículos 1 12, 123 y 124 de la Ley 39/2015, y, en su caso, contra la Resolución expresa o presunta del mismo, podrán interponer en su momento el oportuno Recurso Contencioso-Administrativo.

Asimismo, contra la presente convocatoria se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en los medios expresados en el anterior párrafo, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo que corresponda de los de Murcia, de conformidad con lo previsto en los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por las/os interesadas/os en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



ANEXO I
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS
DECLARACIÓN RESPONSABLE

Identificación del/la declarante:

Primer apellido:	
Segundo apellido:	
Nombre:	
DNI N.º:	Fecha de nacimiento:

Domicilio a efecto de notificaciones:

Ciudad:	Provincia:
CP:	Teléfono:
e-mail:	

Plaza objeto de la convocatoria del proceso selectivo:

Denominación de la plaza			
Código de la plaza	Convocatoria	BOE N.º	fecha:

Documentación que acompaña:

	Fotocopia DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia en los términos del artículo 57 del TREBEP
	Relación de méritos a valorar en el concurso de méritos
	Copias que acreditan todos los méritos relacionados
	Justificante de abono de las tasas de derechos de examen
	Memoria de la fase de oposición
	Que tengo experiencia en el Ayuntamiento de Santomera, solicitando que se adjunte la certificación de servicios prestados.

Por la presente, el abajo firmante, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:**

Primero. – Que no he sido inhabilitado/a, ni separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

Segundo. – Que reúno a fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes todos los requisitos y condiciones funcionales exigidas en las bases de la convocatoria para el ingreso en el Cuerpo o categoría a la que se aspira.

Tercero. – Que son ciertos todos los datos que figuran en esta declaración y que las copias aportadas como documentación son fiel reflejo de los originales que obran en mi poder y que se encuentran a disposición del Ayuntamiento de Santomera para que en cualquier momento se pueda efectuar comprobación de los mismos con los originales.

Cuarto. - La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial determinará la imposibilidad de continuar en el proceso selectivo desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Quinto. - Autorizo la utilización de la dirección electrónica y teléfono móvil aportados, para su utilización en las comunicaciones que el Ayuntamiento de Santomera pueda efectuar en el transcurso del presente proceso selectivo.

Sexto. – El/la solicitante acepta las bases de la convocatoria, y autoriza al Ayuntamiento de Santomera a recabar de las administraciones competentes cuantos datos sean necesarios para verificar la información cumplimentada en esta declaración, y a ponerse en contacto conmigo a través del teléfono y la dirección de correo electrónico facilitados.

En aplicación del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, 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.

Esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas	
Responsable	Ayuntamiento de Santomera. Plaza Borreguero Artés, 1. 30140 Santomera. Teléfono 968865215. Datos de contacto del/la Delegado/a de Protección de Datos para cualquier información: dpd@santomera.es
Finalidad	Inscripciones en procesos selectivos del Ayuntamiento de Santomera
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos
Destinatarios	No se cederán datos a terceros salvo obligación legal. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como la limitación del tratamiento y a la portabilidad de los datos.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el Portal de Transparencia de esta Entidad. En https://santomera.es/gobierno/transparencia/

En Santomera, ade..... de 2022

Fdo.:

SRA. ALCALDESA PRESIDENT/A DEL AYUNTAMIENTO DE SANTOMERA



ANEXO II
DECLARACIÓN DE MÉRITOS QUE ACOMPAÑA A LA DECLARACIÓN DE
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

MÉRITOS PROFESIONALES.

Servicios prestados en las Administraciones Públicas.

Administración en la que se ha prestado servicios	Categoría laboral	% Jornada laboral	Fecha inicio de prestación de servicios en Administración	Fecha finalización de prestación de servicios en la Administración	Puntuación

Indicar funciones principales del puesto, si indicación de la categoría no fuese suficientemente clara (Base 8.2 C):

MÉRITOS ACADÉMICOS

Cursos de formación

Denominación del curso	Entidad que lo impartió	Número de horas	Puntuación

TOTAL, PUNTUACIÓN DE LA AUTOBAREMACIÓN: _____

Declaro bajo mi responsabilidad que las copias aportadas como méritos son fiel reflejo de los originales que obran en mi poder y que se encuentran a disposición del Ayuntamiento de Santomera, para que en cualquier momento se pueda efectuar comprobación de los mismos con los originales. Y, para que así conste en el expediente de referencia, firmo la presente declaración en Santomera _____, a _____

Fdo.: _____

ANEXO III

TEmarios de las plazas que se convocan

Plaza Código 01: Técnico/a Orientación y Formación para el Empleo:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales, su garantía y suspensión. Principios rectores de la política social y económica.

Tema 2. La organización territorial del Estado. La Administración Local. Especial referencia al Municipio. Concepto y elementos. Organización municipal. Competencias municipales.

Tema 3. El procedimiento administrativo común: El acto administrativo. Los derechos de los ciudadanos. Las fases del procedimiento. La revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 4. La contratación en el sector público: Normas específicas de contratación en las entidades locales. Clases de contratos. Elementos. Garantías. Adjudicación. Formalización. Efectos, cumplimiento y extinción. Ejecución.

Tema 5. Empleo público. Clases de personal. Derechos y deberes de los empleados públicos. Principios y formas de acceso al empleo público. El contrato de trabajo: Elementos y eficacia del contrato de trabajo. Modalidades de contrato de trabajo. Derechos y deberes derivados del contrato.

Tema 6. La relación laboral: Ámbito de la relación laboral y supuestos excluidos. Derechos y deberes laborales básicos. Derechos y obligaciones en materia de riesgos laborales.

Tema 7. Normativa en materia de igualdad. Perspectiva de género en las políticas públicas. Indicadores de género en el diseño de las políticas públicas. Aspectos básicos en los informes de impacto de género. Competencias, funciones y organización institucional básica en la Administración Local.

Tema 8. Las subvenciones en la administración pública. Concepto, objeto y ámbito de aplicación subjetivo. Régimen público en las subvenciones. Procedimientos de Concesión, reintegro y control financiero.

Tema 9. La Unión Europea y la política de empleo: Instituciones y organismos comunitarios en materia de empleo: Estrategia europea contra el empleo. Instrumentos de financiación.

Tema 10. Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo. La política de empleo e instrumentos. El Sistema Nacional de Empleo. Servicios a la ciudadanía. La intermediación laboral. Agentes de la intermediación.

Tema 11. El mercado de trabajo. Población activa, ocupada y parada. Políticas activas y pasivas de empleo, vinculación, coordinación y normativa reguladora. Compromiso de actividad y búsqueda activa de empleo. Programas de Empleo Público Local e Institucional.

Tema 12. Formación en alternancia con el empleo. Programas mixtos de empleo y formación. Objeto y Características de los proyectos Requisitos y elaboración. Proyectos de entidades sin ánimo de lucro. Proyectos de entidades locales. Proyectos para beneficiarios del sistema nacional de Garantía Juvenil.

Tema 13. Oferta formativa dirigida prioritariamente a personas desempleadas. Modalidades de formación y personas beneficiarias. Medidas de

apoyo a la formación. Plan formativo de juventud de la ERALT de la Región de Murcia y del Ayuntamiento de Santomera

Tema 14. Programas de movilidad europea formativa y laboral para jóvenes en la Región de Murcia. Políticas de fomento a la contratación y al autoempleo: Ayudas y subvenciones.

Tema 15. Instrumentos de apoyo y asesoramiento al autoempleo en la Región de Murcia. Recursos del INFO de la Región de Murcia para el emprendimiento y la creación de empresas.

Tema 16. La empresa: concepto. Las PYMES. Agentes de interés empresarial: Cámaras de Comercio, Organizaciones Empresariales y Sindicatos. Formas de acceso a la actividad empresarial: conceptos básicos. El proceso de creación de empresa. Formas de acceso a la actividad empresarial: conceptos básicos. El proceso de creación de empresa.

Tema 17. El Plan Nacional de la implantación de la garantía juvenil en España. Introducción, contexto, definición y participantes en la implementación. El Sistema Nacional de Garantía juvenil: objeto, requisitos y procedimientos de inscripción. El Sistema Nacional de Garantía juvenil en la Región de Murcia. Plan de Garantía Juvenil Plus 2021-2027.

Tema 18. El Plan Nacional de la implantación de la garantía juvenil en España. Introducción, contexto, definición y participantes en la implementación. El Sistema Nacional de Garantía juvenil: objeto, requisitos y procedimientos de inscripción. El Sistema Nacional de Garantía juvenil en la Región de Murcia. Plan de Garantía Juvenil Plus 2021-2027.

Tema 19. Regulación de la concesión directa de subvenciones a los ayuntamientos de la Región de Murcia para la puesta en marcha de servicios de orientación y acompañamiento a la población beneficiaria del sistema nacional de garantía juvenil y régimen de justificación.

Tema 20. Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales. La cualificación profesional: estructura. La oferta vinculada al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

Tema 21. La acreditación de competencias profesionales: reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia. PREAR. Los certificados de profesionalidad. Definición y finalidad. Estructura y contenidos. Vías de obtención.

Tema 22. Orientación (I): La orientación educativa, formativa, profesional y para el empleo. Principios básicos y modelos de intervención. Reinserción en el sistema educativo formal. Recursos y vías de acceso. Fases del proceso. Calidad y evaluación. Especialidades en materia de orientación a jóvenes y a colectivos con dificultades de inserción laboral.

Tema 23. Orientación (II): Itinerarios de inserción con personas inscritas en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil. Coordinación y derivación a recursos formativos, laborales, sociales y de empleabilidad del municipio de Santomera.

Tema 24. Formación en competencias para el empleo: clave, personales, profesionales, académicas, transversales. Técnicas individuales y grupales en el entrenamiento de competencias personales y profesionales. Las Soft Skills.

Tema 25. El voluntariado en sus ámbitos local, regional, nacional e internacional como recurso de mejora de la empleabilidad.

Tema 26. Búsqueda activa de empleo: La oferta y la demanda de empleo. Técnicas de búsqueda activa de empleo. El curriculum vitae y la carta de presentación. La entrevista de selección. Reciclaje profesional. Internet y Redes Sociales orientados a la búsqueda de empleo: Empleo 2.0.

Tema 27. Empleo y discapacidad. Ayudas a la integración laboral de personas con discapacidad en la Región de Murcia. El papel de las entidades sin ánimo de lucro. Recursos en el municipio de Santomera.

Tema 28. Empleo y colectivos en riesgo de exclusión y otros colectivos. Ayudas a la integración laboral de personas en riesgo de exclusión en la Región de Murcia. El papel de las entidades sin ánimo de lucro. Recursos en el municipio de Santomera.

Tema 29. Portal de empleo del Servicio Regional de Empleo y Formación: estructura básica. Aplicación propia del SEF para la gestión de la Orientación Laboral en la Región de Murcia: POL.

Tema 30. Orden de 1 de marzo de 2001, de la Consejería de Presidencia, por la que se establecen las Bases Reguladoras para la creación y/o mantenimiento de Centros Locales de Empleo dirigidos a mujeres y jóvenes, en las Corporaciones Locales de la Región de Murcia.

Plaza Código 02: Jurídico/a CAVI:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales, su garantía y suspensión. Principios rectores de la política social y económica. La organización territorial del Estado.

Tema 2. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. La Administración Local. Especial referencia al Municipio. Concepto y elementos. Organización municipal. Competencias municipales.

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Administrativo común de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo común: El acto administrativo. Los derechos de los ciudadanos. Las fases del procedimiento. La revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 4. Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos

Tema 5. Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Empleo público. Clases de personal. Derechos y deberes de los empleados públicos. Principios y formas de acceso al empleo público. El contrato de trabajo: Elementos y eficacia del contrato de trabajo. Modalidades de contrato de trabajo. Derechos y deberes derivados del contrato. Derechos de las mujeres víctimas de violencia empleadas públicas.

Tema 6. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Pacto de Estado contra la violencia de género.

Tema 7. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 8. Ley 7/2007, de 4 de abril, para la igualdad entre mujeres y hombres, y de protección contra la violencia de género en la Región de Murcia.

Competencias, funciones y organización institucional básica en la Administración Local. Competencias de la Administración Local. Órganos locales para la igualdad entre mujeres y hombres.

Tema 9. Ley 27/2003 reguladora de la Orden de Protección

Tema 10. Ley 35/1995 de ayuda y asistencia a víctimas de delitos violentos y contra la libertad sexual

Tema 11. Real Decreto 738/1997: Reglamento de ayudas a víctimas de delitos violentos y contra la libertad sexual

Tema 12. Ley 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual.

Tema 13. Ley 4/2015, de 27 de abril, del Estatuto de la Víctima del Delito

Tema 14. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores

Tema 15. Ley de Enjuiciamiento Criminal

Tema 16. Ley de Enjuiciamiento Civil

Tema 17. Ley Orgánica del Poder Judicial

Tema 18. Ley Orgánica 6/2014, de 29 de octubre, complementaria de la Ley de reconocimiento mutuo de resoluciones penales en la Unión Europea, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial

Tema 19. Código Penal y Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal

Tema 20. Código civil. Derecho de familia. El matrimonio. Regímenes económicos matrimoniales. Nulidad, separación y divorcio. Uniones de hecho. Obligaciones de alimentos entre parientes.

Tema 21. Pacto de Estado contra la violencia de género.

Tema 22 Medidas de asistencia integral y protección a las víctimas de violencia de género. Áreas de actuación en igualdad de oportunidades. Principios generales y medidas de sensibilización y prevención frente a la violencia de género.

Tema 23. Los Centros de Atención a Mujeres Víctimas de Violencia (CAVIS). Estructura y composición. Funciones de los profesionales y objetivos. Régimen de funcionamiento.

Tema 24. Protocolo de actuación de la red CAVI de la Región de Murcia. Finalidad y objetivos. Procedimientos de actuación. Herramientas de coordinación. Protocolos específicos.

Tema 25. Centros y servicios especializados: Casas de acogida, pisos tutelados, centros de información y asesoramiento a la mujer. Protocolos de actuación regionales.

Tema 26. Las Mesas Locales de Coordinación contra la Violencia de Género en los municipios de la Región de Murcia.

Tema 27. Indicadores de estar sufriendo violencia de género. Primeros signos. Conceptualización de la violencia de género. Tipología y características.

Tema 28. Factores sociales y culturales en la génesis y mantenimiento de la violencia de género. Los estereotipos y roles de género. El ciclo de la violencia. La mujer víctima de violencia de género en situación de riesgo y exclusión social. Factores de protección y riesgo.

Tema 29. Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social. Derechos de las mujeres inmigrantes ante la violencia de género.

Tema 30. Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000, aprobado por el Real Decreto 557/2011, de 20 de abril

Tema 31. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, modificada por Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia. Derechos y deberes del menor.

Tema 32. Normativa estatal y autonómica de subvenciones.

Tema 33. Funciones del asesor/a jurídica en la atención a mujeres víctimas de la violencia de género.

Tema 34. Plan Nacional de Sensibilización y Prevención de la Violencia de Género.

Tema 35. Real Decreto 515/2005, de 6 de mayo, de ejecución de las penas de trabajos en beneficio de la comunidad y de localización permanente.

Tema 36. Ley 1/1996, de 10 de enero, de Asistencia Jurídica Gratuita. La asistencia jurídica gratuita: Normativa de aplicación. Derecho a la asistencia jurídica gratuita. Requisitos y procedimiento para su obtención. Derecho a la traducción e interpretación.

Tema 37. Real Decreto 996/2003 de Asistencia Jurídica Gratuita

Tema 38. Real Decreto 3/2013, de 22 de febrero, por el que se modifica el régimen de las tasas en el ámbito de la Administración de Justicia y el sistema de asistencia jurídica gratuita

Tema 39. Los Juzgados de Violencia sobre la Mujer. Competencias generales. Turno de oficio de violencia de género. Intervención letrada antes y después de la denuncia.

Tema 40. Real Decreto 1618/2007, de 7 de diciembre, sobre Organización y Funcionamiento del Fondo de Garantía del Pago de Alimentos.

Plaza Código 03: Trabajador/a Social CAVI:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales, su garantía y suspensión. Principios rectores de la política social y económica.

Tema 2. La organización territorial del Estado. La Administración Local. Especial referencia al Municipio. Concepto y elementos. Organización municipal. Competencias municipales.

Tema 3. El procedimiento administrativo común: El acto administrativo. Los derechos de los ciudadanos. Las fases del procedimiento. La revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 4. Funcionamiento electrónico del sector público: Sede electrónica. Registro electrónico. Firma electrónica, interoperabilidad y archivo electrónico de documentos.

Tema 5. Empleo público. Clases de personal. Derechos y deberes de los empleados públicos. Principios y formas de acceso al empleo público. El contrato de trabajo: Elementos y eficacia del contrato de trabajo. Modalidades de contrato de trabajo. Derechos y deberes derivados del contrato. Derechos de las mujeres víctimas de violencia empleadas públicas.

Tema 6. La relación laboral: Ámbito de la relación laboral y supuestos excluidos. Derechos y deberes laborales básicos. Derechos y obligaciones en materia de riesgos laborales.

Tema 7. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

Tema 8. Ley 7/2007, de 4 de abril, para la igualdad entre mujeres y hombres, y de protección contra la violencia de género en la Región de Murcia. Competencias, funciones y organización institucional básica en la Administración Local.

Tema 9. Pacto de Estado contra la violencia de género.

Tema 10. Medidas de asistencia integral y protección a las víctimas de violencia de género. Áreas de actuación en igualdad de oportunidades. Principios generales y medidas de sensibilización y prevención frente a la violencia de género.

Tema 11. Los Centros de Atención a Mujeres Víctimas de Violencia (CAVIS). Estructura y composición. Funciones de los profesionales y objetivos. Régimen de funcionamiento.

Tema 12. Protocolo de actuación de la red CAVI de la Región de Murcia. Finalidad y objetivos. Procedimientos de actuación. Herramientas de coordinación. Protocolos específicos.

Tema 13. Centros y servicios especializados: Casas de acogida, pisos tutelados, centros de información y asesoramiento a la mujer. Protocolos de actuación regionales.

Tema 14. Competencias de la Administración Local en materia de igualdad entre mujeres y hombres. Órganos locales para la igualdad entre mujeres y hombres.

Tema 15. Las Mesas Locales de Coordinación contra la Violencia de Género en los municipios de la región de Murcia.

Tema 16. Indicadores de estar sufriendo violencia de género. Primeros signos. Conceptualización de la violencia de género. Tipología y características.

Tema 17. Factores sociales y culturales en la génesis y mantenimiento de la violencia de género. Los estereotipos y roles de género. El ciclo de la violencia. La mujer víctima de violencia de género en situación de riesgo y exclusión social. Factores de protección y riesgo.

Tema 18. Derechos de las mujeres inmigrantes ante la violencia de género.

Tema 19. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, modificada por Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia. Derechos y deberes del menor.

Tema 20. Normativa estatal y autonómica de subvenciones.

Tema 21. Funciones del/ de la Trabajador/a Social en la intervención con mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 22. La coordinación del CAVI con los servicios sociales. Recursos de atención e información en violencia de género. Recursos de alojamiento. Recursos sanitarios.

Tema 23. El Sistema Público de Servicios Sociales de la Región de Murcia: Organización y planificación del sistema. Competencias autonómicas y locales. Iniciativa en la prestación. Derechos y obligaciones de los usuarios.

Tema 24. Víctimas de violencia de género. Planes de sensibilización. Derecho a la asistencia social. Catálogo de derechos y recursos.

Tema 25. Medidas de sensibilización, prevención y detección de la violencia de género en el ámbito educativo, en el ámbito sanitario y en el ámbito de la publicidad y los medios de comunicación.

Tema 26. Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual.

Tema 27. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Derecho a la asistencia social integral, derechos laborales y prestaciones de la Seguridad Social de las trabajadoras víctimas de violencia de género.

Tema 28. Competencias de la Administración Local en materia de igualdad entre mujeres y hombres. Órganos locales para la igualdad entre mujeres y hombres.

Tema 29. La evaluación a mujeres víctimas de violencia de género. Tipos y procesos. El diagnóstico social en el ámbito de la violencia contra la mujer. La entrevista e intervención social en el ámbito de la violencia contra la mujer.

Tema 30. Dispositivos de atención urgente, de acogida temporal y de atención continuada a la mujer víctima de violencia de género.

Plaza Código 04: Técnico/a Gestión:

Tema 1. La Constitución española. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Organización Territorial del Estado Español. La Administración Local.

Tema 2. La Administración local (I): El Municipio. Competencias. Organización. El término municipal.

Tema 3. La Administración local (II): Funcionamiento de los órganos colegiados. Las resoluciones del Presidente de la Corporación. Impugnación de actos y acuerdos.

Tema 4. Procedimiento Administrativo Común (I): Los interesados. El acto administrativo. La obligación de resolver. La ejecución del acto administrativo. La invalidez del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración.

Tema 5. El recurso administrativo: principios generales y tramitación. Los procedimientos sustitutos de los recursos administrativos. El recurso contencioso administrativo: su objeto y las medidas cautelares.

Tema 6. El funcionamiento electrónico del sector público. La sede electrónica. La identificación y autenticación de las personas físicas y jurídicas para las diferentes actuaciones en la gestión electrónica. El documento electrónico. El expediente electrónico. Las normas técnicas de interoperabilidad y seguridad. La Plataforma de Interoperabilidad.

Tema 7. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. La potestad sancionadora. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 8. El patrimonio de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. El inventario y registro de los bienes. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.

Tema 9. La protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios y derechos de las personas. La transparencia, el acceso a la información pública y buen gobierno: derechos de acceso y su ejercicio. Especial referencia de acceso a la información en materia de medio ambiente.

Tema 10. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana (I). El principio de desarrollo territorial y urbano sostenible. La ordenación del territorio y ordenación urbanística. El estatuto básico del ciudadano en la actividad de ordenación territorial y urbanística. El estatuto básico de la iniciativa y participación de los ciudadanos en la actividad urbanística.

Tema 11. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana (II). El estatuto jurídico de la propiedad del suelo. El estatuto básico de la promoción de actuaciones urbanísticas. Las bases del régimen del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial por razón de ordenación del territorio y el urbanismo.

Tema 12. La Ley 13/2015, de 30 de marzo de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia (I). Objeto. Finalidad y competencias. El régimen urbanístico del suelo. Las clases de suelo. El régimen transitorio de edificación y uso de suelo. Las parcelaciones. Los deberes legales de uso, conservación y rehabilitación. Los usos y obras provisionales. El régimen de fuera de ordenación o de norma.

Tema 13. La Ley 13/2015, de 30 de marzo de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia (II). Los instrumentos de planeamiento general. Los planes parciales. El planeamiento especial. Los estudios de detalle. La elaboración del planeamiento. La tramitación de los planes: actos preparatorios. Competencia y procedimiento de aprobación del planeamiento. Iniciativa y colaboración de los particulares. Efectos de la aprobación. Vigencia. Publicidad. Modificación y revisión.

Tema 14. La Ley 13/2015, de 30 de marzo de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia (III): La gestión urbanística: concepto y modalidades. La obtención de dotaciones urbanísticas. Los órganos de gestión urbanística. Los convenios urbanísticos. Los proyectos de urbanización. Los gastos de urbanización. La garantía de la urbanización: cuantía, plazo de constitución y modos de constitución. La recepción de obras de urbanización y conservación de la urbanización. Las actuaciones aisladas. La edificación directa. La cesión de viales. La normalización de fincas. Las actuaciones de dotación.

Tema 15. La Ley 13/2015, de 30 de marzo de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia (IV). La gestión de actuaciones integradas. Las unidades de actuación. Los sistemas de actuación integrada. Los programas de actuación: elaboración, aprobación y efectos. El proyecto de reparcelación: elaboración, aprobación, efectos y formalización.

Tema 16.- La Ley 13/2015, de 30 de marzo de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia (V). Los sistemas de actuación integrada de iniciativa privada. El sistema de compensación. Iniciativa. Estatutos. La Junta

de compensación: constitución y funcionamiento. La concertación directa. La concertación indirecta.

Tema 17. La Ley 13/2015, de 30 de marzo de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia (VI). Los sistemas de actuación integrada de iniciativa pública. El sistema de cooperación. El sistema de concurrencia. El sistema de expropiación. Los procedimientos de tasación individual y tasación conjunta en la legislación estatal. Los supuestos indemnizatorios en la legislación estatal. Las valoraciones urbanísticas en la legislación estatal. La ocupación directa.

Tema 18. La Ley 13/2015, de 30 de marzo de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia (VII). Los instrumentos de intervención pública en el mercado del suelo. El cumplimiento de las obligaciones de urbanizar, edificar, conservar y rehabilitar. La autorización administrativa previa a través de la licencia urbanística: régimen jurídico. La comunicación previa y la declaración responsable. Las órdenes de ejecución. Los deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

Tema 19. La Ley 13/2015, de 30 de marzo de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia (VIII). La protección de la legalidad urbanística. Actuaciones sin título habilitante o incumpliendo sus determinaciones. El restablecimiento de la legalidad urbanística. La legalización de actuaciones. Infracciones y sanciones urbanísticas. El procedimiento sancionador en materia urbanística.

Tema 20. Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental (I). Objeto y finalidad. Principios de la evaluación ambiental. Ámbito de aplicación. La evaluación ambiental estratégica ordinaria y su procedimiento. La declaración ambiental estratégica. La evaluación ambiental estratégica simplificada y su procedimiento. El informe ambiental estratégico.

Tema 21. Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental (II). La evaluación de impacto ambiental ordinaria y su procedimiento. La declaración de impacto ambiental. La evaluación de impacto ambiental simplificada y su procedimiento. El informe de impacto ambiental.

Tema 22. La Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada (I). Objeto. Fines y principios. Las competencias ambientales de las Entidades Locales. Las autorizaciones ambientales autonómicas. El control preventivo de las actividades. El régimen de la licencia municipal de actividad y la declaración responsable de actividad.

Tema 23. La Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada (II). La evaluación ambiental de proyectos. Objeto. Órgano ambiental y órgano sustantivo. Proyectos sometidos y excluidos del trámite de evaluación ambiental. La evaluación ambiental de planes y programas. Objetivos y Finalidad. Órgano ambiental y órgano sustantivo. Las fases de la evaluación ambiental estratégica.

Tema 24. La Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada (III). La vigilancia e inspección ambiental. La responsabilidad ambiental y sus consecuencias. El restablecimiento de la legalidad ambiental. El cese de actividad. La legalización de actividades. La suspensión y otras medidas cautelares. El procedimiento sancionador medio ambiental. Infracciones y sanciones. Personas responsables. Órganos competentes. Fases del procedimiento. El reconocimiento de la responsabilidad por el infractor.

Tema 25. Las competencias de las entidades locales en materia de medio ambiente urbano: parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica. Las competencias de las entidades locales en materia de gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

Tema 26. Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas y carreteras. El Registro de la Propiedad y el urbanismo. La inscripción de actos de naturaleza urbanística en el Registro de la Propiedad.

Tema 27. El Plan General Municipal de Ordenación de Santomera (I). Las Normas urbanísticas particulares del Suelo Urbano. Las Normas urbanísticas particulares del Suelo Urbanizable. Las Normas urbanísticas particulares del Suelo No Urbanizable.

Tema 28. El Plan General Municipal de Ordenación de Santomera (II). Las Normas urbanísticas particulares de los Sistemas Generales y de las Dotaciones Locales. Especial referencia a las condiciones de desarrollo de los usos ligados al desarrollo de los medios natural y rural. El régimen transitorio para las explotaciones ganaderas existentes de vacuno, ovino, caprino, avícola, cunícola y porcino.

Tema 29. La Ordenanza Municipal de instalación de Terrazas de Hostelería en la vía pública de Santomera. La Ordenanza sobre Protección, Bienestar y Tenencia de Animales de Compañía de Santomera.

Tema 30. Especial referencia al Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. La Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras de Santomera.

Plaza Código 05: Técnico/a Educación Infantil:

Tema 1. Constitución española: derechos fundamentales y de las libertades públicas.

Tema 2. La organización territorial del Estado. La Administración Local. Especial referencia al Municipio. Concepto y elementos. Organización municipal. Competencias municipales.

Tema 3. El procedimiento administrativo común: El acto administrativo. Los derechos de los ciudadanos. Las fases del procedimiento. La revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 4. Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Educación infantil.

Tema 5. Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Equidad en la educación.

Tema 6. Desarrollo sensorial. Bases psicológicas de las sensaciones. Educación sensorial.

Tema 7. La literatura infantil. Literatura y educación. Aspectos metodológicos. La narrativa para los niños.

Tema 8. Teorías e implicaciones educativas. Teorías constructivistas del proceso de enseñanza- aprendizaje. Principios didácticos que favorecen el proceso de enseñanza-aprendizaje infantil. Colaboración con la familia.

Tema 9. El lenguaje. Principales alteraciones de la adquisición del lenguaje.

Tema 10. El lenguaje. Pautas de intervención educativa frente a las dificultades del lenguaje.

Tema 11. El desarrollo de la creatividad en la educación infantil. Conceptualización y características. Factores que influyen en el desarrollo de la creatividad. Fases del proceso creativo. La creatividad en el aula de educación infantil.

Tema 12. Juego y desarrollo del niño. Teoría del juego. Juego y desarrollo.

Tema 13. El educador y el modelo lúdico.

Tema 14. Las emociones. El tratamiento de las emociones y los afectos en la escuela infantil. El desarrollo de la expresión emocional. El desarrollo de las emociones.

Tema 15. La construcción de la identidad. La educación emocional en la escuela infantil.

Tema 16. Las inteligencias múltiples. Tipos de inteligencia. Las inteligencias múltiples en el aula.

Tema 17. Programas e instituciones lúdicas. Las ludotecas. Granjas escuelas.

Tema 18. La expresión plástica. La educación de la expresión plástica. Principios pedagógicos de la expresión plástica. Función del educador. Técnicas.

Tema 19. Lenguaje lógico-matemáticos. La actividad lógico-matemáticos. Criterios metodológicos. Problemas y juegos de lógica. Lenguaje gráfico y vocabulario lógico-matemático. El conocimiento del espacio.

Tema 20. Educación para la salud. El educador infantil como agente de salud. Salud y enfermedad. Higiene medioambiental en los centros de atención a la infancia.

Santomera, a 21 de noviembre de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta.