

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

San Javier

**5423 Bases específicas y convocatoria que regirán el proceso selectivo para provisión en propiedad de dos plazas de Oficial, como personal laboral, del Ayuntamiento de San Javier (Murcia), por oposición.**

**Bases:**

**Primera.- Objeto de la convocatoria.**

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión de dos plazas de oficial (Servicios múltiples) incluidas en las ofertas de empleo Público (En adelante OEP) del Ayuntamiento de San Javier de 2025, en turno de acceso libre por el sistema de oposición, conforme a la siguiente distribución:

· 2 plazas en la OEP 2025. (BORM n.º 167, de 22 de julio de 2025) Código plazas: LC1B.01.01.29 y LC1B.01.01.30.

**Segunda. Ámbito de aplicación.**

La realización de las pruebas selectivas convocadas para proveer las plaza en la categoría de Oficial del Ayuntamiento de San Javier se ajustará a lo establecido en las bases generales que rigen los procesos de selección del personal funcionario del Ayuntamiento de San Javier (en adelante bases generales) aprobadas por Junta de Gobierno celebrada el día 23 de diciembre de 2020 (BORM número 17, de 22 de enero de 2021, con rectificaciones en BORM número 31, de 8 de febrero de 2021, BORM número 57, de 10 de marzo de 2021 y BORM número 113, de 19 de mayo de 2021), así como a lo previsto en las presentes bases específicas que, en su caso, prevalecerán sobre las bases generales.

**Tercera. Características de la plaza.**

Las plazas convocadas corresponden al Grupo de cotización 8, categoría Oficial de servicios múltiples de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de San Javier.

**Cuarta. Publicidad.**

El anuncio de la convocatoria de las pruebas selectivas se publicará en el Boletín Oficial del Estado, y las bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, Tablón de Edictos del Ayuntamiento de San Javier y en la página web municipal.

**Quinta. Requisitos y capacidad funcional de los/las aspirantes.**

1.- Titulación: Los/las aspirantes además de reunir los requisitos exigidos en el apartado 5.1 de las bases generales, deberán estar en posesión de:

- Titulación académica: Título de Enseñanza Secundaria Obligatoria, equivalente o superior
- Otros títulos:
  - Permiso de conducir B
  - Curso de Trabajos en altura (mínimo 8 horas presenciales)

- Curso de seguridad de manejo de equipos de trabajo (mínimo 2 horas presenciales)

- Curso de manejo de carretillas elevadoras (4 horas)

2.- Capacidad funcional: Los/las aspirantes deberán tener la capacidad funcional para desarrollar las actividades y funciones inherentes a la plaza, con las siguientes características:

- Plazas de naturaleza de procesos manuales y de profesiones de mantenimiento polivalente.

- Carga postural alta

- Carga física alta

- Trabajos al aire libre

- Manejo de maquinaria manual y equipos de trabajo móviles (vehículos de servicio, etc.)

A estos efectos, los/las aspirantes que obtengan plaza deberán aportar un certificado médico que acredite la capacidad funcional, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a 10 días naturales anteriores a la fecha de la presentación de documentación requerida. En todo caso, deberá acompañar junto a la instancia una declaración jurada de que reúne la capacidad funcional para desarrollar las actividades y funciones inherentes a la plaza y puesto al que aspira, en los términos anteriormente expuestos.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

#### **Sexta.- Solicitudes. Forma y plazo de presentación.**

La presentación de la solicitud se realizará en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, y se podrá realizar haciendo uso del servicio de Inscripción en Procesos de Pruebas Selectivas (<https://sanjavier.sedelectronica.es/>) / Sede electrónica/Catálogo de Trámites/Empleo Público/Proceso Selectivo 2 plazas de oficial (Servicios múltiples)/Iniciar tramitación electrónica,

Una vez accedido a este trámite, existen 2 opciones para tramitar la solicitud:

1. Si el usuario SE PUEDE IDENTIFICAR ELECTRÓNICAMENTE, podrá tramitar su solicitud siguiendo los pasos tras su identificación electrónica.

2. Si el usuario NO PUEDE IDENTIFICARSE ELECTRÓNICAMENTE, podrá descargarse todos los documentos publicados en las bases reguladoras del proceso Selectivo y presentar toda la documentación y anexos en soporte papel por alguno de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones públicas.

El importe de la tasa por derechos de examen, según lo dispuesto en la ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derechos de examen del municipio de San Javier (BORM número 239, de fecha 15 de octubre de 2021) será el siguiente:

|                        |         |
|------------------------|---------|
| Grupo equivalente C/C2 | 24,00 € |
|------------------------|---------|

Estarán exentas y/o bonificadas del pago de la tasa por derechos de examen:

a) Del 100 por cien, en aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.

Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el párrafo anterior, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

b) Del 100 por cien a favor de personas en situación de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.

c) Del 100 por cien a favor de aquellos que tengan la condición de Familias numerosas de categoría especial.

Para la aplicación de esta bonificación, el sujeto pasivo deberá aportar certificado o fotocopia del carné vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente.

d) Del 50 por cien, a favor de aquellos que tengan la condición de Familias numerosas de categoría general.

Para la aplicación de esta bonificación, el sujeto pasivo deberá aportar certificado o fotocopia del carné vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente.

La falta de pago de la tasa en el plazo de presentación de instancias, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

Las solicitudes deberán contener:

- Solicitud para participar en el proceso (Anexo II)
- Declaración jurada (Anexo III)
- Declaración jurada capacidad funcional (IV)
- Justificante del pago de tasas o, en su caso, exención.

· En su caso, certificado de discapacidad si marca la casilla al efecto dispuesta en la hoja de solicitud (Anexo II). En caso de necesidad de adaptación de adaptación de tiempos y medios para la realización del examen por discapacidad deberá solicitarse en los términos de la Disposición adicional tercera de las presentes bases. Se deberá acompañar, en este caso, informe de adaptación emitido al efecto por el órgano competente (IMAS, etc.), conforme a lo dispuesto en el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad y en el artículo 10 del Decreto n.º 93/2011, de 27 de mayo, sobre el acceso y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad en la Función Pública de la Administración Pública de la Región de Murcia.

No hay que acompañar más documentos que los reseñados anteriormente.

### **Séptima. Sistema selectivo.**

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

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

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

1.- Primer ejercicio (40 puntos):

Consistirá en contestar un cuestionario de 40 preguntas, más cuatro de reserva, que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo I (Temario general y temario específico) a estas bases.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 30 minutos. Los cuestionarios estarán compuestos por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

Las respuestas correctas sumarán a razón de 1,00 puntos por cada respuesta correcta.

Las respuestas erróneas restarán a razón de 0,33 puntos por cada respuesta incorrecta.

Las respuestas en blanco ni suman ni restan.

2.- Segundo ejercicio (40 puntos):

Consistirá en una o varias pruebas prácticas de conocimiento del oficio, del nivel de las plazas objeto de la presente Oposición, a determinar por el Tribunal.

Serán criterios de valoración la destreza profesional, la consecución de la prueba planteada, el orden y limpieza en la ejecución, el uso de los materiales correctos y la adecuación a criterios técnicos, en su caso.

3.- Tercer ejercicio (20 puntos): Consistirá en contestar un cuestionario de 20 preguntas, mas 2 de reserva, de carácter práctico, que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo I (Temario temario específico) a estas bases.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 20 minutos. Los cuestionarios estarán compuestos por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

Las respuestas correctas sumarán a razón de 1,00 puntos por cada respuesta correcta.

Las respuestas erróneas restarán a razón de 0,33 puntos por cada respuesta incorrecta.

Las respuestas en blanco ni suman ni restan.

4.- Corrección y alegaciones:

4.1.- Los ejercicios se realizarán mediante sistemas que garanticen el anonimato de las personas opositoras en las correcciones de los mismos, excepto cuando esto no sea posible por las características de la prueba.

4.2.- Alegaciones:

Quienes hayan realizado las pruebas dispondrán de un plazo de 3 días naturales, para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal Calificador sobre la plantilla correctora que se publica junto al acta de la sesión de cada ejercicio, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal Calificador en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación del acta correspondiente, a salvo de los recursos que pudieran interponerse contra los actos definitivos o de trámite cualificados del proceso selectivo.

#### 4.3.- Otros:

La nota de cada ejercicio será un número entero con un máximo de dos decimales.

Los ejercicios anteriores son eliminatorios y han de aprobarse de forma independiente ambos.

#### **Octava. Calificación del proceso selectivo.**

8.1. Normas generales. El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba selectiva, garantizando en todo caso, la idoneidad de los/las aspirantes seleccionados/as.

8.2. Calificación de las partes del ejercicio de la fase de oposición. Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán como sigue:

- ♦ Ejercicio primero será calificado de 0 a 40 puntos, siendo necesarios 20,00 puntos para superarlo.
- ♦ Ejercicio segundo será calificado de 0 a 40 puntos, siendo necesarios 20,00 puntos para superarlo.
- ♦ Ejercicio tercero será calificado de 0 a 20 puntos, siendo necesarios 10,00 puntos para superarlo.

La puntuación final será la suma de los tres ejercicios que, para superarse deberá ser igual o superior a 50 puntos.

8.3. La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones de las partes del ejercicio de la fase de oposición. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: primero, mejor puntuación en el primer ejercicio y segundo mejor puntuación en el segundo ejercicio. De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados/as, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

#### **Novena.-Adjudicación de puestos de trabajo.**

9.1. - Asignación inicial: Las vacantes de los puestos de trabajo vinculados a las plazas ofertadas de Oficiales se ofrecerá, con un máximo de dos propuestas, a las personas aspirantes que aprueben el proceso y estas elegirán destino por estricto orden de prelación ordenados en función de la nota final más alta a la más baja del proceso selectivo. En caso de empate, se tendrá en cuenta la mejor nota en el segundo ejercicio, de persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor nota en el primer ejercicio, conforme a lo dispuesto en el artículo 26 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, de aplicación supletoria a las administraciones locales, conforme al artículo 1.º, apartado 3, del antecitado Reglamento. La asignación de las vacantes de los puestos ofertados tendrán carácter definitivo.

## 9.2. - Códigos vacantes:

Los códigos de las vacantes de puestos asignados a las plazas convocadas en la fecha de aprobación de las presentes bases son los que a continuación se relacionan. No obstante, pueden cambiar en función de cobertura por procesos de provisión interna o necesidades sobrevenidas. Inicialmente, los puestos de trabajo vacantes adscritos a las plazas ofertadas, son:

- OEJ-0/SM31L-61 (Oficial especialista en jardines)
- OSM-0/SM31L-62 (Oficial de servicios múltiples)

### **Décima.- Recursos.**

Contra estas bases cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el Alcalde Presidente del Ayuntamiento de San Javier, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde dicha publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los arts. 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición, no pudiendo simultanearse ambos recursos. todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

**Disposición adicional primera.-** Es responsabilidad de interesados y aspirantes la lectura y comprensión de las presentes bases, a las que se atenderán en todo momento.

**Disposición adicional segunda.-** Los aspirantes deberán presentarse en la hora y lugar convocados/as con bolígrafo azul (El tribunal no facilita bolígrafos) y documento acreditativo de la identidad en vigor (DNI, permiso de conducir, pasaporte).

Una vez que se acceda al local de examen queda prohibida la utilización de cualquier medio de comunicación o transmisión de datos. Así mismo los móviles deberán estar completamente apagados. A aquellos aspirantes que le suene un móvil dentro del local de examen (desde el momento que un miembro del tribunal así lo manifieste) serán expulsados del recinto y serán declarados no aptos. Aquellas personas aspirantes que lleven pelo largo, deberán llevarlo recogido de tal manera de que los oídos queden a la vista.

**Disposición adicional tercera.-** Los aspirantes con discapacidad, podrán pedir en el modelo oficial de instancia, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. De solicitar dicha adaptación, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

**Disposición final primera.-** Se advierte que la celebración del ejercicio de este proceso selectivo podrá coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

**Disposición final segunda.-** El o los aspirantes que obtengan plaza, deberán estar en disposición de relacionarse con la administración por medios electrónicos, conforme a lo dispuesto en el artículo 14. 2. Letra e de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

San Javier, a 3 de noviembre de 2025.—El Concejal delegado de Personal, Héctor Enrique Verdú Verdú.

## **Anexo I**

### **Temario general**

- 1.- La Constitución española: Concepto, características y contenido. Derechos y libertades de los ciudadanos
- 2.- El régimen local español. El municipio: organización y competencias.
- 3.- Estatuto de autonomía de la Región de Murcia. Títulos I y II.
- 4.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

### **Temario específico**

- Tema 1.- El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.
- Tema 2.- El término municipal de San Javier. Sus pedanías.
- Tema 3.- Infraestructuras de servicio público en el Ayuntamiento de San Javier
- Tema 4.- Equipos de trabajo y maquinaria en labores de mantenimiento
- Tema 5.- Oficios varios: mantenimiento de jardines.
- Tema 6.- Oficios varios: albañilería.
- Tema 7.- Oficios varios: fontanería, instalaciones de saneamiento.
- Tema 8.- Oficios varios: fontanería, instalaciones de agua potable.
- Tema 9.- Oficios varios: carpintería.
- Tema 10.- Oficios varios: pintura.
- Tema 11.- Nociones básicas de electricidad. Conceptos básicos.
- Tema 12.- Herramientas básicas. Clasificación y usos.
- Tema 13.- Los trabajos de mantenimiento de mobiliario urbano y edificios municipales. Cerrajería, etc.
- Tema 14.- Los equipos de protección individual: Normativa.
- Tema 15.- La Ley 31/95, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Consulta y participación de los trabajadores: Consulta de los trabajadores. Derechos de participación y representación.
- Tema 16.- Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Título III. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.





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

**DATOS DEL PROCESO:**

|                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Denominación de la Plaza a la que aspira:<br><b>Oficial (Servicios múltiples)</b>                           | Régimen de la plaza:<br><input type="checkbox"/> Funcionario de carrera<br><input checked="" type="checkbox"/> Laboral Fijo                                                                                                             | Sistema de Selección:<br><input type="checkbox"/> Concurso<br><input type="checkbox"/> Concurso-Oposición<br><input checked="" type="checkbox"/> Oposición |
| Fecha de la convocatoria en el BOE:                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                            |
| Forma de Acceso:<br><input checked="" type="checkbox"/> Libre<br><input type="checkbox"/> Promoción Interna | Grupo de clasificación equivalente:<br><input type="checkbox"/> A1<br><input type="checkbox"/> A2<br><input type="checkbox"/> B<br><input type="checkbox"/> C1<br><input checked="" type="checkbox"/> C2<br><input type="checkbox"/> AP | N.º de plazas: 2                                                                                                                                           |

**DATOS PERSONALES:**

|                            |                   |                                                                                                                                                                                                     |                           |
|----------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Primer Apellido:           | Segundo Apellido: | Nombre:                                                                                                                                                                                             |                           |
| DNI                        | Fecha Nacimiento: | Discapacidad Reconocida<br><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No ____%<br><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No solicito adaptación en los siguientes términos: |                           |
| Domicilio (Calle y número) |                   | Municipio:                                                                                                                                                                                          | Código Postal: Provincia: |
| Correo Electrónico         | Teléfono Fijo:    | Teléfono Móvil:                                                                                                                                                                                     |                           |

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia, y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que REÚNE los requisitos exigidos para el ingreso en la Función Pública y los especialmente señalados en las bases de la convocatoria antes referida.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

FIRMADO:



"Información básica de protección de datos: Sus datos serán tratados por el Ayuntamiento de San Javier con la finalidad de gestionar la selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y/o portabilidad a través del correo del delegado de protección de datos: [dpo@sanjavier.es](mailto:dpo@sanjavier.es), y obtener la información detallada sobre el tratamiento de sus datos en las bases de la convocatoria."

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER**

**ANEXO III**  
**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D. /D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_ y  
domicilio en \_\_\_\_\_

Por la presente manifiesto, en virtud de lo establecido en el artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, la declaración, bajo mi responsabilidad, que cumplo con los requisitos establecidos en las bases para participar en el proceso de provisión de dos plazas de Oficial (de servicios públicos), y que la documentación que así lo acredita, la pondré a disposición de la Administración cuando me sea requerida, y que me comprometo a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

En San Javier, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

Firma

Fdo.

**ADVERTENCIA LEGAL:** La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a esta declaración responsable o la no presentación ante la Administración competente de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación de la persona interesada de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento del derecho, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un período de tiempo determinado por la ley, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.

**ANEXO IV****DECLARACIÓN RESPONSABLE CAPACIDAD FUNCIONAL**

Don/Doña ....., con DNI.....,  
con domicilio en....., localidad .....,  
provincia ....., con teléfono de contacto ..... y con correo  
electrónico .....,

**DECLARA** bajo su responsabilidad que posee la capacidad funcional para  
el desempeño de las tareas de la plaza de Oficial, conforme a los características  
establecidas en la Base Quinta, apartado 2.º, de las presentes Bases específicas.

En ....., fecha .....

Firma: \_\_\_\_\_

**ADVERTENCIA LEGAL:** La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter  
esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a esta declaración  
responsable o la no presentación ante la Administración competente de la  
documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo  
declarado, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho  
desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de  
las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales  
circunstancias podrá determinar la obligación de la persona interesada de restituir  
la situación jurídica al momento previo al reconocimiento del derecho, así como  
la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante  
un período de tiempo determinado por la ley, todo ello conforme a los términos  
establecidos en las normas sectoriales de aplicación.