



S U M A R I O

I. Comunidad Autónoma

4. Anuncios

Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía

5575 Anuncio de información pública relativa a la solicitud de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de instalación eléctrica de alta tensión de producción denominada "instalación fotovoltaica Mazarrón II de 1 MWp y línea subterránea de evacuación a 20 KV", así como relación de bienes y derechos afectados, a efectos del reconocimiento de la utilidad pública de la "línea subterránea de evacuación a 20 KV" en el término municipal de Mazarrón; a instancia de Energía, Innovación y Desarrollo Fotovoltaico S.A. Expte. 4E20ATE23976.

25206

II. Administración General del Estado

2. Direcciones Provinciales de Ministerios

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico Confederación Hidrográfica del Segura

5576 Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Segura, O.A. de apertura de un período de información pública en relación con el procedimiento para la declaración de las masas de agua subterráneas 070.007 Conejeros-Albatana, 070.008 Ontur, 070.012 Cingla y 070.040 Sierra Espuña, en riesgo de no alcanzar el buen estado cuantitativo.

25210

IV. Administración Local

Caravaca de la Cruz

5577 Edicto de exposición pública y cobranza del padrón de agua, alcantarillado, basuras, contadores y canon C.A.M. correspondiente al cuarto bimestre de 2021.

25212

Murcia

5578 Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Murcia sobre la convocatoria de concurso-oposición para proveer en propiedad 1 plaza de Asesor Jurídico, incluida en la OEP 2015 (Aprobación de la lista de admitidos y excluidos, información sobre la convocatoria de la fase oposición y composición del órgano de selección). Expte. 2018/01303/000047.

25213

5579 Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Murcia sobre la convocatoria de concurso-oposición para proveer en propiedad 3 plazas de Auxiliar Técnico de Ingeniería Industrial, incluidas en la OEP 2015 (Aprobación de la lista de admitidos y excluidos, información sobre la convocatoria de la fase oposición y composición del órgano de selección). Expte. 2018/01303/000051.

25215

5580 Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Murcia sobre la convocatoria de concurso-oposición para proveer en propiedad 3 plazas de Ingeniero Técnico en Telecomunicaciones, incluidas en la OEP 2015 (Aprobación de la lista de admitidos y excluidos, información sobre la convocatoria de la fase oposición y composición del órgano de selección). Expediente 2018/01303/000062.

25217

**BORM****Puerto Lumbreras**

5581 Exposición pública de expediente de autorización excepcional por interés público para industria de extrusión de aluminio destinada a la fabricación de perfiles de aluminio. 25219

San Javier

5582 Bases específicas para la provisión, de varias plazas, integradas en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de San Javier por los procesos extraordinarios de estabilización y consolidación. 25220

5583 Bases específicas para la provisión, de varias plazas, integradas en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de San Javier por los procesos extraordinarios de estabilización y consolidación. 25263

V. Otras Disposiciones y Anuncios**Comunidad de Regantes de "Fuente Librilla", Mula**

5584 Convocatoria a Junta General Ordinaria. 25326

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía

5575 Anuncio de información pública relativa a la solicitud de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de instalación eléctrica de alta tensión de producción denominada "instalación fotovoltaica Mazarrón II de 1 MWp y línea subterránea de evacuación a 20 KV", así como relación de bienes y derechos afectados, a efectos del reconocimiento de la utilidad pública de la "línea subterránea de evacuación a 20 KV" en el término municipal de Mazarrón; a instancia de Energía, Innovación y Desarrollo Fotovoltáico S.A. Expte. 4E20ATE23976.

A los efectos previstos en el artículo 54 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, modificado por el Real Decreto-ley 15/2018, de 5 de octubre, y en los artículos 125 y 144 del Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, modificado por el Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 2.1 de la Orden de 25-04-2001, de la Consejería de Tecnologías, Industria y Comercio, por la que se establecen procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica de tensión superior a 1 KV, se somete a Información Pública la siguiente solicitud, cuyas características principales son las que se señalan a continuación:

a) Peticionario: Energía, Innovación y Desarrollo Fotovoltáico, S.A., C.I.F./N.I.F.: A55025068, y con domicilio en Polígono Industrial Outeda-Curro, n.º 3 - 36692 Barro (Pontevedra).

b) Objeto: Solicitud de la autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de la instalación solar fotovoltaica y reconocimiento, en concreto, de la utilidad pública de la línea subterránea a 20 KV de evacuación.

c) Denominación: Proyecto de instalación solar fotovoltaica denominada "Instalación Fotovoltáica Mazarrón II de 1 MWp y línea subterránea de evacuación a 20 KV".

d) Situación: Polígono 28, Parcelas: 139 y 142 - Palomino.

e) Término/s Municipal/es: Mazarrón.

f) Finalidad de la instalación: Producción, transformación y evacuación de energía eléctrica a las redes de distribución.

g) Calificación de la instalación: Producción de energía eléctrica.

h) Características técnicas:

Generación de energía eléctrica

Tipo: Instalación eléctrica de baja tensión de planta solar fotovoltaica en suelo.

Número de generadores y potencia unitaria: 2.272 módulos de 440 Wp.

Potencia pico total: 1 MWp.

Inversores: 4 inversores de 250 kW cada uno (1.000 kW de potencia nominal).

Tensión nominal en corriente alterna: 800 Vca.

Centros de transformación, protección y medida

Tipo: Prefabricado.

Relación de transformación: 800 V / 20.000 V

Número de centros de transformación: 1.

Número de transformadores por centro de transformación y potencia unitaria: 1 de 1.000 KVA.

Potencia total: 1.000 KVA.

Número de celdas por centro de transformación: 3 (1 celda de línea, 1 celda de medida y 1 celda de protección con interruptor automático).

Línea eléctrica de evacuación

Tipo: Subterránea.

Tensión: 20 KV.

Número de líneas: 1.

Origen: Celda de línea del centro de transformación, protección y medida en proyecto.

Final: Celda de línea de centro de seccionamiento de distribución objeto de proyecto aparte.

Longitud: 437 metros.

Conductores: tipo HEPRZ1 de 3 x (1x240) mm².

i) Presupuesto de la instalación: 295.697,71 €.

j) Ingeniera redactora del proyecto: Dña. Lucía Lampón Bentrón.

k) Expediente n.º: 4E20ATE23976.

l) La declaración de utilidad pública llevará implícita, la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación.

m) Alcance de la servidumbre de paso aéreo y subterráneo de energía eléctrica:

- Los alcances de la servidumbre de paso o afecciones derivadas de la construcción del presente proyecto, se encuentran reflejadas en los artículos 158 y 159, para líneas aéreas y líneas subterráneas respectivamente, del R.D. 1955/2000, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, de las que cabe resaltar:

- El vuelo sobre el predio sirviente: Esta afección comprende una franja de terreno definida por la proyección sobre el suelo de los conductores extremos, considerados estos y sus cadenas de aisladores en las condiciones más desfavorables, centrada sobre el eje de la línea y en una longitud que se

indica, para cada propietario, en la Relación de Bienes y Derechos afectados, sin contemplar la distancia adicional, reglamentaria.

- El establecimiento de apoyos fijos para la sustentación de los conductores de energía eléctrica e instalación de su puesta a tierra: Esta afección se concreta en la expropiación de una superficie de terreno para la cimentación de los citados apoyos, que se indica, para cada propietario, en la Relación de Bienes y Derechos afectados.

- La ocupación del subsuelo por los cables conductores a la profundidad y con las demás características que señale la normativa técnica y urbanística aplicable.

- El derecho de paso o acceso para atender al establecimiento, vigilancia, conservación, reparación de la línea eléctrica y corte de arbolado, si fuera necesario.

- La ocupación temporal de terrenos a los fines indicados en el apartado anterior y que así mismo se indica, para cada propietario, en la Relación de Bienes y Derechos afectados.

n) Limitaciones a la constitución de la servidumbre de paso de energía eléctrica:

Las limitaciones de la servidumbre o afecciones derivadas de la construcción del presente proyecto y sus relaciones civiles, se encuentran establecidas en los artículos 161 y 162 del R.D. 1955/2000, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.

La documentación de este expediente se puede descargar en formato digital en el Portal de Transparencia en la siguiente dirección de Internet: <https://transparencia.carm.es/anuncios-informacion-publica>.

Lo que se hace público para conocimiento general y, especialmente, de los propietarios de los terrenos y demás titulares afectados por dicho proyecto, cuya relación se inserta al final de este Anuncio, para que pueda ser examinado el expediente en las oficinas de esta Dirección General, sita en C/ Nuevas Tecnologías, n.º 1, en horas de despacho al público, y presentar dirigidas a dicho centro, las alegaciones que consideren oportunas en el plazo de treinta días a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.R.M.

Murcia, 26 de agosto de 2021.—El Director General de Energía y Actividad Industrial y Minera, Horacio Sánchez Navarro.



RELACION CONCRETA E INDIVIDUALIZADA DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS POR SERVIDUMBRE DE PASO
PROYECTO DE: INSTALACION FOTOVOLTAICA MAZARRON II
PROVINCIA. MURCIA **MUNICIPIO: MAZARRÓN**

ABREVIATURAS UTILIZADAS: ml: metros lineales; m²: metro cuadrado; SP: servidumbre permanente; Ap: Apoyo; SE: servidumbre a expropiar; OT: ocupación temporal; LSMT: línea subterránea de media tensión

FINCA Nº	TITULAR CATASTRAL Y DOMICILIO	TITULAR DE HECHO Y DOMICILIO	AFECCIÓN						DATOS CATASTRALES			TERMINO MUNICIPAL
			Traza sub. ml	SP m²	AP Nº	TIPO	SE. m²	OT m²	POL	PAR	NATURALEZA	
1	AYUNTAMIENTO DE MAZARRON; PZ AYUNTAMIENTO 30870 MAZARRON (MURCIA) Ref.Catastral 30026A028090070000ZQ	El mismo	3	3		LSMT	3	3	28	9007	Camino - Rústico - Agrario	Camino Viejo Totana. MAZARRON
2	AYUNTAMIENTO DE MAZARRON PZ AYUNTAMIENTO 30870 MAZARRON (MURCIA) Ref.Catastral 30026A028090060000ZG	El mismo	188	188		LSMT	188	188	28	9006	Camino - Rústico - Agrario	Camino de los Corrales MAZARRON
3	COMUNIDAD AUTONOMA DE LA REGION DE MURCIA CL TENIENTE FLORESTA 3 30001 MURCIA (MURCIA) Ref Catastral 30026A031090010000ZH	El mismo	15	15		LSMT	15	15	31	9001	Carretera autonómica - Rústico - Agrario	RM-315 Carretera Autonómica. MAZARRON
4	HERNANDEZ ZAMORA SA CM LOS RINCONES BI:N 30870 MAZARRON (MURCIA) Ref Catastral 30026A031000010000ZJ	El mismo	215	215		LSMT	215	215	31	1	Rústico - Agrario	Leones. MAZARRON

II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

2. DIRECCIONES PROVINCIALES DE MINISTERIOS

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico
Confederación Hidrográfica del Segura

5576 Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Segura, O.A. de apertura de un período de información pública en relación con el procedimiento para la declaración de las masas de agua subterráneas 070.007 Conejeros-Albatana, 070.008 Ontur, 070.012 Cingla y 070.040 Sierra Espuña, en riesgo de no alcanzar el buen estado cuantitativo.

El pasado 16 de julio de 2020 (BOE de 1 de agosto) la Junta de Gobierno de la Confederación Hidrográfica del Segura, O.A. acordó iniciar el procedimiento para la declaración de las masas de agua subterráneas 070.007 Conejeros-Albatana, 070.008 Ontur, 070.012 Cingla y 070.040 Sierra Espuña, en riesgo de no alcanzar el buen estado cuantitativo (artículo 56 del Texto Refundido de la Ley de Aguas). Las referidas masas se ubican en ámbitos geográficos de la Región de Murcia y Castilla-La Mancha.

Las declaraciones de en riesgo de no alcanzar el buen estado cuantitativo, se tramitan en aplicación de lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley de Aguas sobre *Masas de agua subterránea en riesgo de no alcanzar el buen estado cuantitativo o químico*.

Por lo anterior, una vez iniciado el procedimiento y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 171.4 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, se ha procedido por la Oficina de Planificación Hidrológica, a elaborar los correspondientes estudios de julio de 2021 que se indican a continuación:

a) Estudio sobre la situación de la masa de agua subterránea 070.007 Conejeros-Albatana a los efectos de su declaración en riesgo de no alcanzar el buen estado cuantitativo. TTMM de Fuente Álamo de Albacete, Ontur, Albatana, Hellín, Tobarra y Chinchilla de Monte-Aragón

b) Estudio sobre la situación de la masa de agua subterránea 070.008 Ontur a los efectos de su declaración en riesgo de no alcanzar el buen estado cuantitativo. TTMM de Fuente Álamo de Albacete, Montealegre del Castillo, Ontur, Almansa, Jumilla y Yecla.

c) Estudio sobre la situación de la masa de agua subterránea 070.012 Cingla a los efectos de su declaración en riesgo de no alcanzar el buen estado cuantitativo. TTMM de Jumilla, Yecla y Hellín

d) Estudio sobre la situación de la masa de agua subterránea 070.40 Sierra Espuña a los efectos de su declaración en riesgo de no alcanzar el buen estado cuantitativo. TTMM de Totana, Mula, Alhama de Murcia, Librilla, Pliego, Murcia, Alcantarilla, Albudeite, Las Torres de Cotillas, Campos del Río, Alguazas, Ceutí, Archena, Ojós, Ulea, Ricote y Villanueva del Río Segura.

Estos estudios se encuentran a disposición para su consulta por parte del público en general, en el siguiente enlace de la página electrónica de esta Confederación Hidrográfica:

<https://www.chsegura.es/es/ciudadano/informacion-publica/declaracion-riesgo-masas-subterraneas/>

Por tanto y en aplicación de lo establecido en el artículo 83 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se acuerda la apertura de un período de información pública por un plazo de veinte (20) días a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio, en el Boletín Oficial del Estado y Boletines Oficiales de la Región de Murcia y Provincia de Albacete, a fin de que se pueda, en la sede de la Confederación Hidrográfica del Segura, O.A. (Oficina de Planificación Hidrológica), consultar los documentos y dentro de ese plazo, formular las oportunas alegaciones en relación con la procedencia de las declaraciones, dirigidas a la Confederación Hidrográfica del Segura, O.A. Plaza de Fontes n.º 1. 30001 Murcia.

En Murcia, 24 de agosto de 2021.—La Secretaria General, Mónica Gonzalo Martínez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Caravaca de la Cruz

5577 Edicto de exposición pública y cobranza del padrón de agua, alcantarillado, basuras, contadores y canon C.A.M. correspondiente al cuarto bimestre de 2021.

Se pone en conocimiento de los contribuyentes interesados, que por Resolución de Alcaldía de 25 de agosto de 2021, ha sido aprobado el Padrón de Agua, Alcantarillado, Basuras, Contadores y Canon CAM del cuarto bimestre del 2021.

Dicho Padrón se encuentra expuesto al público en el Negociado de Gestión Tributaria de este Excmo. Ayuntamiento durante un mes donde puede ser examinado por los contribuyentes a quienes interese, pudiendo interponerse ante esta Corporación recurso de reposición en dicho plazo y a partir de la publicación de este edicto, que surge los efectos de notificación a los contribuyentes, de conformidad con lo regulado en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Al propio tiempo se anuncia que los recibos estarán al cobro, en las Entidades de Crédito (Bankia y Banco Santander) concertadas por FCC Aqualia, S.A. de lunes a viernes; y hasta el 20 de diciembre de 2021, en período voluntario.

Lo que se hace público, para general conocimiento en cumplimiento de lo preceptuado en los artículos 102.3 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre General Tributaria y 68 del R.D. 939/2005 de 29 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Caravaca de la Cruz, 26 de agosto de 2021.—El Alcalde, José Francisco García Fernández.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

5578 Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Murcia sobre la convocatoria de concurso-oposición para proveer en propiedad 1 plaza de Asesor Jurídico, incluida en la OEP 2015 (Aprobación de la lista de admitidos y excluidos, información sobre la convocatoria de la fase oposición y composición del órgano de selección). Expte. 2018/01303/000047.

Esta Administración Municipal ha resuelto lo siguiente sobre dicha convocatoria:

Uno.- Mediante decreto de la concejalía-delegada de Pedanías y Barrios, Recursos Humanos y Desarrollo Urbano, número 202112104 de fecha 15 de julio de 2021;

Primero.- Aprobar la relación de aspirantes de esta convocatoria con las exclusiones que seguidamente se indican y la salvedad, en aplicación de la vigente legislación en materia de protección de datos, de que ésta se realice con la mera identificación por DNI. La relación de admitidos, con única referencia al DNI de las personas admitidas, así como la relación con la totalidad de solicitudes recibidas, ordenada alfabéticamente para la comprobación de su correcta mecanización, será publicada íntegramente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Excmo. Ayuntamiento de Murcia, en la misma fecha que la presente publicación en el BORM.

DNI	Causa exclusión
34797349M	(1a)
48393462J	(1a)
48522948D	(1b y 1c) Fecha de inscripción como demandante de empleo 03/12/2018

Motivos exclusión

1a	No presenta justificación de ingreso ni justificantes de exención, el ingreso está realizado fuera de plazo, su importe es inferior al requerido o el documento de la tasa resulta ilegible.
1b	Exención desempleo. Falta acreditar fecha de inscripción como demandante de empleo o ésta es inferior al mes respecto de la fecha finalización del plazo de presentación de solicitudes.
1c	Exención desempleo. Falta acreditar que no se ha rechazado oferta de empleo ni acción formativa en el mes anterior a la fecha finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Segundo.- Los aspirantes serán convocados para la realización de la fase de oposición mediante resolución del órgano de selección, que se publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica, junto con la resolución de la valoración de méritos o de las reclamaciones contra ésta, habida cuenta que la fase de concurso tiene carácter previo a la de oposición.

Dos.- Mediante decreto de Alcaldía-Presidencia, número 202108673, de fecha 27 de mayo de 2021, que el órgano de selección está constituido de la siguiente forma:

- Presidente;

o Titular

D. Javier Tiberio Vidal Maestre

o Suplente

D. Juan Miguel Alcázar Avellaneda

- Vocales;
 - o Titular D.^a Amalia María Saorín Poveda
 - o Suplente D.^a Inmaculada Salas Monteagudo
 - o Titular D.^a Clara Jover Coy
 - o Suplente D. Francisco Javier López Pardo
 - o Titular D. Antonio Marín Pérez
 - o Suplente D.^a M.^a Luisa Durán Hernández-Mora
- Vocal-secretario
 - o Titular D. José Luis Sánchez Andrés
 - o Suplente D.^a M.^a Ángeles Cantero Egea

Tres.- Efectos de la publicación. Conforme a lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presente publicación surte los efectos de la notificación individualizada a cada una de las personas aspirantes en la convocatoria de referencia, interesadas en el proceso contenido en la misma.

Cuatro.- Recursos que proceden. Contra la exclusión, omisión o error de transcripción en los datos personales, así como respecto a la adecuación de tiempo/medios, se podrá presentar escrito de subsanación en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la presente publicación. Aquellas personas que habiendo resultado excluidas u omitidas en el proceso selectivo y que en el citado plazo no presentaran el correspondiente escrito de subsanación, quedarán declaradas decaídas en su derecho de continuar participando en el mismo por desistimiento, resultando firme su exclusión u omisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cinco.- Recusación órgano de selección. Asimismo, se podrá interponer escrito de recusación contra la composición del órgano de selección, por las personas interesadas, en cualquier momento de la tramitación del proceso selectivo, conforme a lo dispuesto en el artículo 24, puntos 1 y 2, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En Murcia, 16 de julio de 2021 – El Alcalde, P.D., la Jefa de Selección y Formación.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

5579 Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Murcia sobre la convocatoria de concurso-oposición para proveer en propiedad 3 plazas de Auxiliar Técnico de Ingeniería Industrial, incluidas en la OEP 2015 (Aprobación de la lista de admitidos y excluidos, información sobre la convocatoria de la fase oposición y composición del órgano de selección). Expte. 2018/01303/000051.

Esta Administración Municipal ha resuelto lo siguiente sobre dicha convocatoria:

Uno.- Mediante decreto de la concejalía-delegada de Pedanías y Barrios, Recursos Humanos y Desarrollo Urbano, número 202112103 de fecha 15 de julio de 2021;

Primero.- Aprobar la relación de aspirantes de esta convocatoria con las exclusiones que seguidamente se indican y la salvedad, en aplicación de la vigente legislación en materia de protección de datos, de que ésta se realice con la mera identificación por DNI. La relación de admitidos, con única referencia al DNI de las personas admitidas, así como la relación con la totalidad de solicitudes recibidas, ordenada alfabéticamente para la comprobación de su correcta mecanización, será publicada íntegramente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Excmo. Ayuntamiento de Murcia, en la misma fecha que la presente publicación en el BORM.

DNI	Causa exclusión
23009236J	(2a) Graduado en Educación Secundaria Obligatoria ó Equivalente y Bachillerato
27471551Y	(2a) Bachillerato e Ingeniero Técnico Industrial
27483492X	(1a)
34788495Y	(2a) Bachillerato e Ingeniero Técnico Industrial
34819981M	(2a) Bachillerato e Ingeniero Técnico Industrial
34823564T	(2a) Bachillerato e Ingeniero Técnico Industrial
48397988P	(2a) Bachillerato e Ingeniero Técnico Industrial
48432268H	(2a) Bachillerato Ciencias de la Naturaleza y de la Salud, y Arquitecto Técnico.
48479394V	(2a) Bachillerato Tecnología
48481992Q	(2a) Bachillerato e Ingeniero Técnico Industrial de especialidad Mecánica
48488006G	(2a) Bachillerato e Ingeniero Industrial.
48496586M	(2a) Ingeniero Técnico Industrial especialidad Electrónica Industrial.
48497368M	(2a) Bachillerato Ciencias de la Naturaleza y de la Salud, e Ingeniero Técnico Industrial
48507465M	(2a) Bachillerato Ciencias de la Naturaleza y de la Salud, e Ingeniero Técnico Industrial especialidad Eléctrica.
48617296B	(2a) Bachillerato Ciencias de la Naturaleza y de la Salud, e Ingeniero Técnico Industrial
77757743X	(2a) Bachillerato Ciencias de la Naturaleza y de la Salud, e Licenciatura en Ingeniería Industrial Superior.
77839700H	(2a) FP de Grado Superior en Automatización y Robótica Industrial.

Motivos exclusión

- 1a No presenta justificación de ingreso ni justificantes de exención, el ingreso está realizado fuera de plazo, su importe es inferior al requerido o el documento de la tasa resulta ilegible.
- 2a La titulación que indica/acredita no es de las requeridas para participar en la convocatoria.

Segundo.- Los aspirantes serán convocados para la realización de la fase de oposición mediante resolución del órgano de selección, que se publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica, junto con la resolución de la valoración de méritos o de las reclamaciones contra ésta, habida cuenta que la fase de concurso tiene carácter previo a la de oposición.

Dos.- Mediante decreto de Alcaldía-Presidencia, número 202108677, de fecha 27 de mayo de 2021, que el órgano de selección está constituido de la siguiente forma:

- Presidente;
 - Titular D. Francisco Sandoval Ortega
 - Suplente D. Antonio Jesús Jara Hernández
- Vocales;
 - Titular D. Álvaro García Montoro
 - Suplente D. Antonio Caballero Ponce
 - Titular D. Antonio Francisco Serrano Cánovas
 - Suplente D. Antonio Valdelvira Nadal
 - Titular D. Manuel Martínez Serrano
 - Suplente D.ª Estefanía Conejero Puente
- Vocal-secretario
 - Titular D.ª Esperanza Rodríguez Mejías
 - Suplente D.ª M.ª Ángeles Cantero Egea

Tres.- Efectos de la publicación. Conforme a lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presente publicación surte los efectos de la notificación individualizada a cada una de las personas aspirantes en la convocatoria de referencia, interesadas en el proceso contenido en la misma.

Cuatro.- Recursos que proceden. Contra la exclusión, omisión o error de transcripción en los datos personales, así como respecto a la adecuación de tiempo/medios, se podrá presentar escrito de subsanación en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la presente publicación. Aquellas personas que habiendo resultado excluidas u omitidas en el proceso selectivo y que en el citado plazo no presentaran el correspondiente escrito de subsanación, quedarán declaradas decaídas en su derecho de continuar participando en el mismo por desistimiento, resultando firme su exclusión u omisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cinco.- Recusación órgano de selección. Asimismo, se podrá interponer escrito de recusación contra la composición del órgano de selección, por las personas interesadas, en cualquier momento de la tramitación del proceso selectivo, conforme a lo dispuesto en el artículo 24, puntos 1 y 2, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En Murcia, 16 de julio de 2021.—El Alcalde, P.D., la Jefa de Selección y Formación.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

5580 Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Murcia sobre la convocatoria de concurso-oposición para proveer en propiedad 3 plazas de Ingeniero Técnico en Telecomunicaciones, incluidas en la OEP 2015 (Aprobación de la lista de admitidos y excluidos, información sobre la convocatoria de la fase oposición y composición del órgano de selección). Expediente 2018/01303/000062.

Esta Administración Municipal ha resuelto lo siguiente sobre dicha convocatoria:

Uno.- Mediante decreto de la concejalía-delegada de Pedanías y Barrios, número 202005091 de fecha 26 de marzo de 2020;

Primero.- Aprobar la relación de aspirantes de esta convocatoria sin exclusiones. La relación de admitidos, con única referencia al DNI de las personas admitidas, así como la relación con la totalidad de solicitudes recibidas, ordenada alfabéticamente para la comprobación de su correcta mecanización, será publicada íntegramente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Excmo. Ayuntamiento de Murcia, en la misma fecha que la presente publicación en el BORM.

Segundo.- Los aspirantes serán convocados para la realización de la fase de oposición mediante resolución del órgano de selección, que se publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica, junto con la resolución de la valoración de méritos o de las reclamaciones contra ésta, habida cuenta que la fase de concurso tiene carácter previo a la de oposición.

Dos.- Mediante decreto de Alcaldía-Presidencia, número 202112619, de fecha 23 de julio de 2021, que el órgano de selección está constituido de la siguiente forma:

- Presidente:
 - o Titular D. Santiago Domínguez Barrios
 - o Suplente D. Juan Antonio Romera Vivancos
- Vocales:
 - o Titular D. Alejandro Espinosa Ferao
 - o Suplente D. Álvaro Lloret Rodríguez
 - o Titular D. Roberto del Campo Rubio
 - o Suplente D. Diego Bartolomé Ayala Carrión
 - o Titular D. Francisco Javier Illán Gómez
 - o Suplente Dña. Amparo Yáñez Moreno
- Vocal-secretario:
 - o Titular D. Juan Miguel Alcázar Avellaneda
 - o Suplente Dña. Amalia María Saorín Poveda

Tres.- Efectos de la publicación. Conforme a lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presente publicación surte los efectos de la notificación individualizada a cada una de las personas aspirantes en la convocatoria de referencia, interesadas en el proceso contenido en la misma.

Cuatro.- Recursos que proceden. Contra la exclusión, omisión o error de transcripción en los datos personales, así como respecto a la adecuación de tiempo/medios, se podrá presentar escrito de subsanación en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la presente publicación. Aquellas personas que habiendo resultado excluidas u omitidas en el proceso selectivo y que en el citado plazo no presentaran el correspondiente escrito de subsanación, quedarán declaradas decaídas en su derecho de continuar participando en el mismo por desistimiento, resultando firme su exclusión u omisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cinco.- Recusación órgano de selección. Asimismo, se podrá interponer escrito de recusación contra la composición del órgano de selección, por las personas interesadas, en cualquier momento de la tramitación del proceso selectivo, conforme a lo dispuesto en el artículo 24, puntos 1 y 2, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En Murcia, 23 de julio de 2021.—El Alcalde, P.D. la Jefe de Selección y Formación.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Puerto Lumbreras

5581 Exposición pública de expediente de autorización excepcional por interés público para industria de extrusión de aluminio destinada a la fabricación de perfiles de aluminio.

Expte. 3534/2021

El Ayuntamiento de Puerto Lumbreras, en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 104.2 Ley 13/2015, de 30 de marzo, de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia (LOTURM), somete a información pública, por plazo de 20 días, el expediente N.º: 3534/2021 de autorización excepcional por interés público para industria de extrusión de aluminio destinada a la fabricación de perfiles de aluminio, en Vía de Servicio de Autovía del Mediterráneo A-7 PK-581,5 Puerto Lumbreras (Murcia), con referencia catastral 30033A017000880000FR de este municipio, a instancia de la mercantil Primalum Canales, S.L., con CIF: n.º: B-37112955.

El expediente se encuentra de manifiesto para su examen en el Departamento de Urbanismo de este Ayuntamiento y estará a disposición de las personas que lo soliciten a través de la sede electrónica del Ayuntamiento en la siguiente dirección: <https://sede.puertolumbreras.regiondemurcia.es>.

Puerto Lumbreras, a 17 de agosto de 2021.—La Alcaldesa, M.^a Ángeles Túnez García.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

San Javier

5582 Bases específicas para la provisión, de varias plazas, integradas en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de San Javier por los procesos extraordinarios de estabilización y consolidación.

Introducción.-

De conformidad con la Oferta de Empleo Público para los años 2017, 2018, 2019 y 2020, se convocan las plazas vacantes relacionadas en el anexo I de la presente convocatoria por los procesos extraordinarios de estabilización y consolidación, integradas en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de San Javier y con las siguientes bases específicas.

Primera: Objeto.-

1.1.- Es objeto de la convocatoria la provisión, mediante distintos procedimientos selectivos y dentro de los procesos extraordinarios de estabilización y consolidación, de 21 plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, incluidas en la Oferta de Empleo de los años 2017, 2018, 2019 y 2020, con las características relacionadas en el Anexo II de la presente convocatoria.

1.2.- La realización de las pruebas se ajustará, además de a las presentes bases, a lo establecido en las "bases generales que han de regir los procesos selectivos de las convocatorias correspondientes a los procesos extraordinarios de consolidación y estabilización de empleo temporal, de la oferta de empleo público de los años 2017, 2018, 2019 y 2020 del Ayuntamiento de San Javier para plazas de los grupos Agrupación Profesional, C2, C1, A2 y A1º" (en adelante bases generales), aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno local municipal de el 17 de junio de 2021, publicadas en el BORM de 5 de julio de 2021, y expuestas en la página Web municipal.

1.3.- Retribuciones. - Las plazas están dotadas con las retribuciones básicas y complementarias legalmente establecidas, según cuantías aprobadas al efecto por el Pleno de la Corporación.

Segunda: Prevalencia normativa.-

Lo dispuesto en las presentes bases prevalecerá sobre lo dispuesto en las bases generales. En todo lo no dispuesto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las bases generales citadas en la base primera y en las bases generales que regirán los procesos selectivos para provisión en propiedad de plazas de funcionarios de carrera y personal laboral fijo del Ayuntamiento de San Javier, publicadas en el BORM el 22 de enero de 2021, con corrección de errores de fechas 8 febrero, 10 de marzo y 19 de mayo de 2021.

Tercera: Instancias y tasas de examen.-

3.1. Las instancias se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en cualquiera de los lugares y formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2. Los aspirantes deberán abonar tasas en concepto de derechos de examen, conforme a la siguiente tabla:

La ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derechos de examen del municipio de San Javier (BORM número 61, de fecha 13/03/2012) establece las siguientes tasas:

Grupo A/ subgrupo A1 38,00 €

Grupo A/ subgrupo A2 33,00 €

Grupo C/ subgrupo C1 28,00 €

Grupo C/ subgrupo C2 24,00 €

Grupo Agrupación Profesionales (AP) 20,00 €

No obstante lo anterior, si antes de la convocatoria se aprobara una Ordenanza reguladora de tasas por derecho de examen, se estará a lo dispuesto en la misma.

Solamente en aquellos casos en los que, el aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado, se aplicará una reducción, sobre las tarifas anteriores del 50 por ciento.

Para la aplicación de la mencionada reducción, el aspirante deberá acreditar las circunstancias descritas en el apartado 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.

El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Cuarta: Requisitos.-

Los requisitos generales se ajustarán a lo dispuesto en la base tercera, apartado 1 de las Bases Generales citadas anteriormente y, especialmente a los relacionados en el Anexo II de la presente convocatoria.

Quinta: Tipo de proceso.-

El proceso selectivo para todas las plazas de la presente convocatoria es el de Concurso-Oposición, con las particularidades previstas en las bases generales.

Sexta: Letra de inicio del proceso.-

El orden de actuación de los aspirantes, en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente tomando en consideración, a tal efecto, el orden que se disponga por Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública sobre el sorteo a que se refiere el artículo 17.º del RD 364/1995 de 10 de marzo, que para el año 2021 es la letra V.

Séptima: Bolsa de trabajo.-

Se crea bolsa de trabajo en aquellos procesos citados en el Anexo II de las presentes bases que expresamente lo establecen. En los casos que se establezcan bolsas de trabajo, salvo que se diga otra cosa, tendrán una validez máxima de

cuatro años y se registrarán por las bases reguladoras de la gestión de las bolsas de trabajo en el Ayuntamiento de San Javier, publicadas en el BORM de fecha 16 de junio de 2021.

Octava: Fase de oposición.-

La primera parte constará de un test con preguntas con 3 alternativas de la que sólo 1 será correcta. Se añadirán 3 preguntas de control por si, en su caso, se hubiera de anular alguna del Test original y siempre por el orden establecido. El número de preguntas, versará sobre la parte general del temario adjunto a las presentes bases específicas, y el tiempo máximo de resolución del ejercicio serán los expuestos a continuación:

Grupo/subgrupo A/A1: 120 preguntas y 110 minutos de tiempo

Grupo/subgrupo A/A2: 100 preguntas y 90 minutos de tiempo

Grupo/subgrupo C/C1: 80 preguntas y 70 minutos de tiempo

Grupo/subgrupo C/C2: 60 preguntas y 50 minutos de tiempo

Grupo AP: 40 preguntas y 40 minutos de tiempo

No penalizan las erróneas.

A continuación, previo descanso de 15 minutos, se realizará la segunda parte que consistirá en la resolución de un supuesto práctico, que elegirá el opositor, entre los tres propuestos por el tribunal calificador. El supuesto práctico versará sobre los temas específicos incluidos en el temario adjunto a las presentes bases específicas. El tiempo para la realización del supuesto práctico será el siguiente:

Grupo/subgrupo A/A1: 60 minutos

Grupo/subgrupo A/A2: 50 minutos

Grupo/subgrupo C/C1: 40 minutos

Grupo/subgrupo C/C2: 30 minutos

Grupo AP: 30 minutos

Novena: Supuesto práctico/proyecto para los aspirantes incluidos en lo dispuesto en la base 6.5.2 de las bases generales.-

a) Plazas de Administración general, grupos/subgrupos C/ C1 y C2 y AP y de Administración especial, grupos/subgrupos C/C2 y AP:

El/la aspirante deberá resolver un supuesto práctico, que versará sobre las funciones del puesto que se planteará por el tribunal en el momento del inicio de la segunda parte del ejercicio de la fase de oposición. El tiempo para la realización del supuesto práctico para los aspirantes incluidos en el presente apartado será de 30 minutos máximo.

b) Plazas de Administración especial, grupos/subgrupos A/A1, A/A2 y C/C1:

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 un proyecto en formato PDF, tamaño A4, que versará sobre las materias del Temario Específico que se adjunta, y cuya extensión no podrá ser inferior a 15 páginas, ni mayor de 40, con tipo de letra Times New Roman, paso 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 en acto público ante el Tribunal de Selección, durante un tiempo máximo de 15 minutos, pudiéndosele formular preguntas por los miembros del tribunal sobre su contenido durante un tiempo máximo de 10 minutos. El aspirante podrá usar, en la defensa del proyecto, material de apoyo. La exposición de este proyecto ante el tribunal se realizará tras la finalización de la segunda parte del ejercicio general.

Décima: Documentación a presentar.-

La detallada en la base 3.2 de las bases generales y la acreditativa de los requisitos en cada plaza de las relacionadas en el Anexo II, excepto lo dispuesto expresamente para la plaza de Ingeniero superior industrial, detallado en el Anexo II.

Undécima: Fase de concurso.-

Los detallados en la base 6.3.b) de las bases generales.

Anexo I

Relación de plazas de funcionarios de carrera convocadas:

ADMINISTRACIÓN GENERAL:

- 1 plaza de Administrativo
- 5 plazas de Auxiliar Administrativo
- 5 plazas de Conserjes

ADMINISTRACIÓN ESPECIAL:

- 1 plaza de Ingeniero Superior
- 1 plaza de Ingeniero Técnico
- 1 plaza de Técnico Auxiliar Informática
- 2 plazas de Técnico Auxiliar
- 1 plaza de Técnico Auxiliar de Empleo
- 1 plaza de Técnico Auxiliar de RRHH
- 1 plaza de Informador Juvenil
- 2 plaza de Auxiliar de Bibliotecas

Anexo II

Plazas para funcionarios de carrera de nuevo ingreso por los procedimientos extraordinarios de estabilización y consolidación:

Denominación de la plaza: Administrativo

Forma de provisión: Turno libre, por concurso-oposición

N.º de plazas convocadas: 1

Procedimiento: Estabilización

Características de la plaza:

- Situación administrativa: Funcionario de carrera
- Grupo / subgrupo: C/C1
- Escala: Administración General
- Subescala: Administrativa
- Clase: Administrativa

Requisitos de los aspirantes (además de los señalados en las Bases Genéricas):

- Titulación académica: Bachiller, equivalente o superior.
- Titulación específica: No
- Requisitos específicos: No

Centro de trabajo: San Javier

Provisión de puestos de trabajo: Asignación inicial.

Bolsa de trabajo: Sí

Funciones del puesto ligado a la plaza:

Descripción general del puesto:

Puesto de trabajo de naturaleza administrativa. Realizan tareas administrativas, normalmente de trámite y colaboración (artículo 169. 1. c del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local).

Realización y seguimiento de operaciones administrativas de todo tipo, según los procedimientos establecidos y las indicaciones recibidas de su superior, a fin de que estas actividades se ejecuten en la debida forma de calidad, cantidad, coste y oportunidad.

Actividades principales:

1) Actividades administrativas de cierta complejidad sobre: colaboración, tramitación, preparación, comprobación, actualización, elaboración y administración de datos y expedientes propios del negociado de adscripción.

2) Inventario de bienes y materiales.

3) Tareas ofimáticas, manuales o cálculo numérico.

4) Tareas de información y despacho o de atención al público.

5) Otras tareas relacionadas con las anteriores que, por su complejidad, no sean propias de los cuerpos superiores o del de gestión, en su caso.

6) Manejo de programas ofimáticos de cierta complejidad relacionados con el negociado de adscripción.

7) Realiza además todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior, relacionadas con las funciones de su categoría.

8) No consta mando sobre terceros.

9) Trabajos con PVD,s.

10) Jornada intensiva de mañana

Temario:

Parte general (16 temas)

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales.

Tema 3.- Las Cortes Generales. Los órganos constitucionales. La Corona.

Tema 4.- Ordenanzas. Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 5.- La relación jurídica administrativa. Concepto. Sujetos: La administración y el administrado. Capacidad y representación.

Tema 6.- Las fases del procedimiento administrativo. Iniciación.

Tema 7.- Fase de ordenación del procedimiento y fase de instrucción del procedimiento administrativo.

Tema 8.- Fase de finalización del procedimiento administrativo.

Tema 9.- El silencio administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 10.- El régimen local español.

Tema 11.- El municipio. Concepto y elementos. El término municipal.

Tema 12.- La Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 13.- La administración electrónica y servicios al ciudadano.

Tema 14. Ley 19/2013 de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Capítulo III. Derecho de acceso a la información pública, Sección 1.ª Régimen General. Sección 2.ª Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Tema 15. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres: Título Preliminar. Título I: El principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Título V: El principio de igualdad en el empleo. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la Violencia de Género. Título II. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 16. La protección de datos personales. Régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones. La agencia de Protección de Datos: competencias y funciones.

Parte específica (24 temas)

Tema 1.- El acto administrativo. Concepto. Clases y elementos.

Tema 2.- El acto administrativo. Motivación, notificación y publicación.

Tema 3.- Eficacia de los actos administrativos.

Tema 4.- Validez de los actos administrativos.

Tema 5.- El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 6.- La administración electrónica: El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Tema 7.- Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros electrónicos.

Tema 8.- Notificaciones y comunicaciones electrónicas.

Tema 9.- Los bienes de las entidades locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 10.- Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimientos de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 11.-El personal al servicio de las entidades locales: Funcionarios, Personal laboral y Personal eventual

Tema 12.-El personal al servicio de las entidades locales: Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Tema 13.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 14.- La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: evolución y principios inspiradores. La legislación básica estatal.

Tema 15.-Legislación sectorial aplicable en el ámbito local: Seguridad pública. Consumo. Urbanismo. Espectáculos públicos y actividades recreativas.

Tema 16.- La actividad financiera. La ley General tributaria: Principios.

Tema 17.- El presupuesto: principios presupuestarios. La Ley general presupuestaria.

Tema 18.- Las haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 19.- Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 20.- Los presupuestos de las entidades locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación.

Tema 21.- Los presupuestos de las entidades locales. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de crédito y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 22.- El gasto público local: concepto y régimen local. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Tema 23.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público I. Título II: De la actividad de las AAPP. Términos y plazos.

Tema 24.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público II. Título III: Los actos administrativos.

Denominación de la plaza: Auxiliar Administrativo

Forma de provisión: Turno libre, por concurso-oposición

N.º de plazas convocadas: 5

Procedimiento: 4 por estabilización y 1 por consolidación

Características de la plaza:

- Situación administrativa: Funcionario de carrera
- Grupo / subgrupo: C/C2
- Escala: Administración General
- Subescala: Auxiliar
- Clase: Auxiliar Administrativa

Requisitos de los aspirantes (además de los señalados en las Bases Genéricas):

- Titulación académica: Educación Secundaria Obligatoria, equivalente o superior.
- Titulación específica: No
- Requisitos específicos: No

Centro de trabajo: 4 en San Javier (estabilización) y 1 en La Manga (consolidación)

Provisión de puestos de trabajo: Elección por orden de prelación entre los puestos ofertados por la entidad.

Bolsa de trabajo: No

Funciones del puesto ligado a la plaza:

Descripción general del puesto:

Realiza funciones de apoyo administrativo y, según negociados, atención al usuario

Actividades principales:

- 1) Realización de actividades administrativas de carácter auxiliar
- 2) Tareas ofimáticas, de despacho y registro de correspondencia, fichero y clasificación de documentos
- 3) Manipulación básica de máquinas y equipos informáticos, cálculos sencillos.
- 4) Tramitación de documentos, archivo, clasificación y registro.
- 5) Atención al público u otras relacionadas con las anteriores.
- 6) Manejo de programas ofimáticos de cierta complejidad relacionados con el negociado de adscripción.
- 7) Realiza además, todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior, relacionadas con las funciones de su categoría.
- 8) Utiliza equipos informáticos y PVD,s.
- 9) Jornada intensiva de mañanas
- 10) No consta supervisión o mando sobre empleados municipales

Temario:

Parte general (8 temas):

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

Tema 2.- Los órganos constitucionales. La Corona.

Tema 3.- Las Cortes Generales.

Tema 4.- Ordenanzas. Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 5.- La relación jurídica administrativa. Concepto. Sujetos: La administración y el administrado. Capacidad y representación.

Tema 6.- Las fases del procedimiento administrativo. Iniciación.

Tema 7.- Fase de ordenación del procedimiento y fase de instrucción del procedimiento administrativo.

Tema 8.- Fase de finalización del procedimiento administrativo.

Parte específica (12 temas)

Tema 1.- El acto administrativo. Concepto. Clases y elementos.

Tema 2.- El acto administrativo. Motivación, notificación y publicación.

Tema 3.- Eficacia de los actos administrativos.

Tema 4.- Validez de los actos administrativos.

Tema 5.- El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 6.- La administración electrónica: El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Tema 7.- Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros electrónicos.

Tema 8.- Notificaciones y comunicaciones electrónicas.

Tema 9.- El silencio administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 10. Ley 19/2013 de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Capítulo III. Derecho de acceso a la información pública, Sección 1.ª Régimen General. Sección 2.ª Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Tema 11. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres: Título Preliminar. Título I: El principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Título V: El principio de igualdad en el empleo. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la Violencia de Género. Título II. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 12. La protección de datos personales. Régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones. La agencia de Protección de Datos: competencias y funciones.

Denominación de la plaza: Conserje

Forma de provisión: Turno libre, por concurso-oposición

N.º de plazas convocadas: 5

Procedimiento: 4 por estabilización y 1 por consolidación

Características de la plaza:

- Situación administrativa: Funcionario de carrera
- Grupo / subgrupo: AP
- Escala: Administración General
- Subescala: Subalterna
- Clase: Conserje

Requisitos de los aspirantes (además de los señalados en las Bases Genéricas):

- Titulación académica: Certificado de escolaridad o superior.
- Titulación específica: No
- Requisitos específicos: No

Centro de trabajo: San Javier

Provisión de puestos de trabajo: Elección por orden de prelación entre los puestos ofertados por la entidad.

Bolsa de trabajo: No

Funciones del puesto ligado a la plaza:

Descripción general del puesto:

Tareas de vigilancia y custodia interior de oficinas, así como misiones de conserje, ujier, portero u otras análogas en centros de trabajo de titularidad municipal o por convenios (colegios).

Actividades principales:

1. Funciones básicas establecidas en el Artículo 169.º 1. e) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

2. Abrir y cerrar puertas y ventanas del edificio, según las normas que al respecto reciban de los responsables de los centros.

3. Reparto de correo por los distintos departamentos.

4. Gestión de correo externo (elaboración de certificados, etc.)

5. Reparto de paquetería.

6. Provisión de fungibles de fotocopadoras.

7. Vigilancia y mando de cuadros eléctricos (encendido y apagado de luces no automáticas)

8. Colaborarán en los actos que requieran la utilización del centro.

9. Dará parte a su superior jerárquico y al responsable del Centro de aquellas averías que se produzcan, así como de las necesidades que en materia de mantenimiento sean necesarias para alcanzar una perfecta operatividad en su Centro.

10. Tomar medidas de urgencia en casos de averías que puedan suponer un riesgo inmediato, hasta que se realicen las reparaciones definitivas, todo ello dentro del marco de sus posibilidades.
11. Dar parte inmediata ante situaciones que alteren el orden normal del centro, incluso si fuese preciso a la autoridad competente.
12. Atención al público:
13. Franquear, ensobrar, sellar, clasificar, etc., correspondencia y documentación.
14. Llevará uniforme normalizado.
15. Efectuar gestiones sencillas en bancos, correos, delegaciones, etc.
16. Tener disponible todas las llaves de la dependencia de adscripción.
17. Poner y quitar banderas, anuncios, etc.
18. Asistencia telefónica.
19. Colabora con el equipo de emergencias (en lo referente al corte de energía y demás actuaciones expresamente atribuidas en el Plan de Emergencia y Autoprotección), para ello, dará las oportunas instrucciones al resto de personal subalterno, en caso de ausencia suya.
20. Jornada según centro de trabajo (mañanas, tardes, jornadas partidas, etc.)
21. Realiza además todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior, relacionadas con las funciones propias de su categoría.
22. Puede utilizar equipos informáticos y PVD,s en periodos inferiores a dos horas.
23. No consta supervisión o mando sobre empleados municipales.

Temario:

Parte general (4 temas)

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

Tema 2. Las Costes Cortes Generales.

Tema 3. El municipio. Concepto y elementos

Tema 4. La protección de datos personales. Régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones. La agencia de Protección de Datos: competencias y funciones.

Parte específica (6 temas)

Tema 1. Atención al público. Acogida e información al administrado.

Tema 2. Apertura y cierre de locales. Control de los accesos al edificio.

Tema 3. Las fotocopiadoras: Características y manejo. La multicopista y las encuadernadoras. Otras máquinas de oficina.

Tema 4. Las centralitas telefónicas.

Tema 5. Los servicios postales: clases, características y modalidades de los envíos postales.

Tema 6. Nociones básicas de seguridad en edificios.

Denominación de la plaza: Ingeniero Superior

Forma de provisión: Turno libre, por concurso-oposición

N.º de plazas convocadas: 1

Procedimiento: Estabilización

Características de la plaza:

- Situación administrativa: Funcionario de carrera
- Grupo / subgrupo: A/A1
- Escala: Administración Especial
- Subescala: Técnica
- Clase: Superior

Requisitos de los aspirantes (además de los señalados en las Bases Genéricas):

- Titulación académica: Título de Ingeniero Industrial ó equivalente que habilite para el ejercicio de la profesión de Ingeniero Industrial. En caso de nuevas titulaciones de Máster en Ingeniería Industrial, verificados al amparo de Orden CIN/311/2009 (BOE nº 42, 18/02/2009). deberá acreditar también estar en posesión de un título de Grado.)

- Titulación específica: Máster de prevención de riesgos laborales en seguridad.

- Requisitos específicos: Permiso de conducir

Presentación de titulación académica:

El título académico exigido en el párrafo anterior se deberá adjuntar a la instancia. La no presentación será criterio de exclusión.

Centro de trabajo: San Javier

Provisión de puestos de trabajo: Asignación inicial de puesto

Bolsa de trabajo: Sí

Funciones del puesto ligado a la plaza:

Descripción general del puesto:

Es responsable de implementar las directrices generales del Ayuntamiento en los aspectos técnicos de su competencia, traduciendo a objetivos operativos los objetivos del Ayuntamiento, teniendo en general las siguientes misiones: impulsar, proponer, preparar, asesorar, colaborar, supervisar, informar y ejecutar determinadas actividades en su unidad de adscripción para los cuales es necesario poseer unos conocimientos especializados concretos que han de ser adquiridos a través de una formación Técnica Superior.

Actividades principales:

1) Visitas de inspección a locales, obras e industrias a los efectos de tramitación de expediente de apertura y tramitación de expedientes sancionadores y de planeamiento.

2) Visitas a otras instalaciones y/o organismos oficiales.

3) Redacción de pliegos de contratación.

- 4) Comprobaciones técnicas propias del oficio con aparataje de medida
- 5) Redacción de proyectos propios de su habilitación académica
- 6) Direcciones de obra
- 7) Coordinación de seguridad y salud
- 8) Jornada intensiva de mañana.
- 9) Atención a administrados
- 10) Se desplaza en vehículos con permiso de conducir B.
- 11) Visita obras de promoción municipal relacionadas con su profesión.
- 12) Realización de expedientes de actividad, informes correspondientes a las calificaciones ambientales e informes pasivos, de seguridad, salubridad y accesibilidad.
- 13) Realiza además todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior, relacionadas con su cualificación profesional y las funciones y actividades propias de su categoría y en aquellas reflejadas y actualizadas en la ANECA (Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación) para su titulación profesional (Titulación de acceso requerida).
- 14) No consta supervisión o mando sobre empleados municipales.
- 15) Trabajos con PVD,s.
- 16) Desempeña labores de inspección cuando así lo ordene su superior jerárquico, en materias de su competencia

Temario:

Parte general (18 temas):

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

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

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

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

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

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

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

Tema 8. La Administración Local (I): El Municipio: Los elementos del municipio: territorio y población. Competencias municipales. Los servicios mínimos obligatorios.

Tema 9. La Administración Local (II): Organización municipal. Alcalde funciones. Junta de Gobierno. El Pleno. Título XI: tipificación de infracciones y sanciones por las entidades locales.

Tema 10. Procedimiento Administrativo Común (I): La capacidad de obrar y el concepto de interesado en el Procedimiento Administrativo Común. Representación.

Tema 11. Procedimiento Administrativo Común (II): El acto administrativo. Concepto, elementos, clases y requisitos. La motivación y la forma. La eficacia de los actos administrativos. La notificación. La publicación.

Tema 12. Procedimiento Administrativo Común (III): Finalización del procedimiento administrativo. Obligación de resolver. Suspensión y ampliación. Silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud del interesado. Falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio.

Tema 13. Procedimiento Administrativo Común (IV): La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores.

Tema 14. Procedimiento Administrativo Común (V): Recursos administrativos. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 15. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Capítulo III. Derechos y obligaciones.

Tema 16. Ley 19/2013 de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Capítulo III. Derecho de acceso a la información pública, Sección 1.ª Régimen General. Sección 2.ª Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Tema 17. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres: Título Preliminar. Título I: El principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Título V: El principio de igualdad en el empleo. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la Violencia de Género. Título II. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 18. La protección de datos personales. Régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones. La agencia de Protección de Datos: competencias y funciones.

Parte específica (72 temas)

Vigencia normativa:

A efectos de versión de normativa de temario, se considerará que la normativa indicada a continuación se refiere a la indicada, con las debidas actualizaciones, a la fecha de publicación de estas bases. Para el caso de normativa derogada, para interpretación de expedientes antiguos, se considerará la última vigente antes de su derogación, salvo que se indique expresamente la fecha de aplicación.

Tema 1. Normas subsidiarias de San Javier.

Tema 2. Ordenanza reguladora de los vertidos en el municipio de San Javier.

Tema 3. Ordenanza Reguladora de la Actuación Municipal en relación con la Venta, Dispensación y Suministro de bebidas alcohólicas, así como su Consumo en Espacios y Vías Públicas, de San Javier.

Tema 4. Ordenanza reguladora para actividad de locutorios telefónicos y otros en el término municipal de San Javier.

Tema 5. Ordenanza Municipal del Medio Ambiente Agrícola, de San Javier.

Tema 6. Ordenanza Reguladora de Instalaciones en la Vía Pública o Lugares Contiguos a la misma en el municipio de San Javier.

Tema 7. Ordenanza municipal sobre protección del medio ambiente contra ruidos y vibraciones en el Municipio de San Javier.

Tema 8. Ordenanza Municipal reguladora de la Higiene Urbana y de la Gestión de Residuos, de San Javier.

Tema 9. Ordenanza municipal reguladora de la instalación y funcionamiento de infraestructuras radioeléctricas, de San Javier.

Tema 10. Ordenanza Municipal reguladora de la Publicidad Exterior, de San Javier.

Tema 11. Ordenanza reguladora del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora por la administración municipal del ayuntamiento de San Javier.

Tema 12. Ordenanza del Servicio Municipal de abastecimiento domiciliario de agua potable, de San Javier.

Tema 13. Ordenanza reguladora de la venta ambulante o no sedentaria en el término municipal de San Javier.

Tema 14. Ordenanza Municipal de Acceso Electrónico a los Servicios Públicos Municipales y de Utilización de Medios Electrónicos en la Administración Municipal del Ayuntamiento de San Javier.

Tema 15. Ordenanza de Parques y Jardines del municipio de San Javier.

Tema 16. Ordenanza de seguridad en el uso, disfrute y aprovechamiento del litoral de San Javier.

Tema 17. Ley 3/2020, de 27 de julio, de recuperación y protección del Mar Menor.

Tema 18. Ley 41/2010, de protección del medio marino. Aspectos de afección municipal.

Tema 19. Real Decreto 79/2019, de desarrollo de la Ley 41/2010, de medio marino. Aspectos de afección municipal.

Tema 20. Ley 22/1988, de 28 de Julio, sobre Costas. Aspectos de afección municipal.

Tema 21. Real Decreto 876/2014, de 10 de Octubre, Reglamento General de Costas.

Tema 22. Real Decreto 98/2016, de 11 de marzo, por el que se regulan los requisitos de seguridad, técnicos y de comercialización de las motos náuticas, embarcaciones deportivas y sus componentes.

Tema 23. Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico, que desarrolla los títulos preliminar I, IV, V, VI y VII de la Ley 29/1985, de 2 de agosto, de Aguas. Zonas de flujo preferente. Protección del acuífero.

Tema 24. Ley 6/1997, de 22 de octubre, sobre drogas, para la prevención, asistencia e integración social. Requisitos para actividades.

Tema 25. Decreto 121/2012, de 28 de septiembre, por el que se establece la ordenación de las explotaciones ovinas y caprinas de la Región de Murcia. Requisitos para actividades.

Tema 26. Real Decreto 579/2017, de 9 de junio, por el que se regulan determinados aspectos relativos a la fabricación, presentación y comercialización de los productos del tabaco y los productos relacionados. Requisitos para actividades.

Tema 27. Ley 3/2014, de 2 de julio, de Venta Ambulante o no Sedentaria de la Región de Murcia.

Tema 28. Delegación del Gobierno. Horario de Cierre para los Establecimientos Públicos, Espectáculos y Fiestas, y actualizaciones posteriores.

Tema 29. Orden de 5 de marzo de 1999, por la que se establecen las zonas de gran afluencia turística con libertad de horarios comerciales en la Región de Murcia.

Tema 30. Ley 6/2006 sobre medidas de ahorro y conservación en el consumo de agua en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Tema 31. R.D. 2816/1982, de 27 de Agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

Tema 32. Decreto 2414/1961, de 30 de noviembre de 1961, Reglamento de Actividades Molestas, insalubres, Nocivas y Peligrosas. Aplicación subsidiaria y en expediente previos a su derogación.

Tema 33. Ley 8/1975, de 12 de marzo, de zonas e instalaciones de interés para la Defensa Nacional. Afección a actividades y a urbanismo.

Tema 34. Real Decreto 689/1978, de 10 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de zonas e instalaciones de interés para la Defensa Nacional, que desarrolla la Ley 8/1975, de 12 de marzo, de zonas e instalaciones de interés para la Defensa Nacional. Afección a actividades y a urbanismo.

Tema 35. Ley 13/2015, de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia. Contenidos de ámbito competencial Municipal.

Tema 36. Ley 8/2013, de 26 de junio, de rehabilitación, regeneración y renovación urbanas.

Tema 37. R.D. 314/2006. Código técnico de la Edificación I. finalidad, conceptos fundamentales y ámbito del CTE. Responsables de su aplicación.

Tema 38. Normativa contra incendios. CTE DB SI-1 y SI-2. Propagación interior y exterior.

Tema 39. Normativa contra incendios. CTE DB SI-3. Evacuación de ocupantes.

Tema 40. Normativa contra incendios. CTE DB SI-4. Instalaciones Protección contra incendios.

Tema 41. Normativa contra incendios. CTE DB SI-5. Intervención de los bomberos.

Tema 42. Código Técnico de la Edificación CTE DB HE-4. Contribución solar mínima de energía renovable para cubrir la demanda de agua caliente sanitaria. Condiciones generales de la instalación, Criterios generales de cálculo, componentes.

Tema 43. Código Técnico de la Edificación CTE DB HE-5. Generación mínima de energía eléctrica. Caracterización y cuantificación de las exigencias. Cálculo y dimensionado.

Tema 44. Código Técnico de la Edificación CTE DB SUA 9. Seguridad de utilización y Accesibilidad.

Tema 45. Ley 4/2017, de 27 de Junio, de Accesibilidad Universal de la Región de Murcia.

Tema 46. Orden de fecha 15 de octubre de 1991 de la Consejería de Política Territorial, Obras Públicas y Medio Ambiente sobre accesibilidad en espacios públicos y edificación. Aplicación subsidiaria y en expediente previos a su derogación.

Tema 47. Ley 4/2009, de 14 de Mayo de Protección Ambiental Integrada.

Tema 48. Ley 2/2017, de 13 de febrero de medidas urgentes para la reactivación de la actividad empresarial y del empleo a través de la liberalización y de la supresión de cargas burocráticas: Agilización de la tramitación ambiental. Régimen de Control previo de los espectáculos públicos y actividades recreativas ocasionales o extraordinarias. Requisitos generales exigibles a los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

Tema 49. Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental: Principios y disposiciones generales.

Tema 50. R.D. 105/2008, de 1 de Febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

Tema 51. R.D. 1367/2007, de 19 de Octubre por el que se desarrolla la Ley 37/2003 de 17 de noviembre, del Ruido.

Tema 52. Resolución conjunta entre las Direcciones Generales de: "Medio Ambiente y Mar Menor", "Salud Pública y Adicciones", "Agricultura, Ganadería, Pesca y Acuicultura", y "Medio Natural", en relación a prácticas de quemas en el sector agrícola.

Tema 53. Real Decreto 261/1996, de 16 de febrero, sobre protección de las aguas contra la contaminación producida por los nitratos procedentes de fuentes agrarias. Aplicación a control de actividades.

Tema 54. Ley 1/2018, de 7 de febrero, de medidas urgentes para garantizar la sostenibilidad ambiental en el entorno del Mar Menor. Aplicación en expediente previos a su derogación.

Tema 55. Real Decreto 106/2008, de 1 de febrero, sobre pilas y acumuladores y la gestión ambiental de sus residuos, y Real Decreto 27/2021 de modificación.

Tema 56. Real Decreto 110/2015, de 20 de febrero, sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos y Real Decreto 27/2021 de modificación.

Tema 57. Ley 1/1995, de Protección del Medio Ambiente de la Región de Murcia. Aplicación subsidiaria y en expediente previos a su derogación.

Tema 58. Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera.

Tema 59. Ley 10/1998, de 21 de abril, de residuos.

Tema 60. Orden ITC/3709 de 22 de noviembre de 2006, por la que se regula el control metrológico del estado sobre los aparatos taxímetros, y Resolución de la Dirección General de Energía y Actividad Industrial y Minera por la que se dicta Instrucción relativa a los requisitos exigidos para la instalación y precintado de aparatos taxímetros

Tema 61. Real Decreto 1085/2009, de 3 de julio, por el que se aprueba el Reglamento sobre instalación y utilización de aparatos de rayos X con fines de diagnóstico médico.

Tema 62. Ley 21/1992, de 16 de Julio de Industria.

Tema 63. R.D. 2267/2004 Reglamento de Seguridad contra incendios en los establecimientos Industriales.

Tema 64. R.D. 513/2017, Reglamento de Instalaciones de Protección Contra incendios.

Tema 65. Ley 24/2013 de 26 de Diciembre, del Sector Eléctrico.

Tema 66. R.D. 1955/2000, de 1 de Diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.

Tema 67. R.D. 223/2008 Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de Seguridad en Líneas eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias. ITC-LAT 01 a 09: ITC relativa a la documentación y puesta en servicio de las líneas de alta tensión.

Tema 68. R.D. 337/2014 Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus Instrucciones técnicas complementarias. ITC-RAT 02 a 23: Instalaciones privadas para conectar a redes de distribución y transporte de energía eléctrica. Anteproyectos y proyectos. Documentación y puesta en servicio de las instalaciones de alta tensión.

Tema 69. R.D. 842/2002 sobre Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión.

Tema 70. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión e instrucciones técnicas complementarias.

Tema 71. R.D. 1053/2014 Instalaciones con fines especiales. Infraestructura para la Recarga de vehículos eléctricos, del Reglamento electrotécnico de Baja tensión R.D. 842/2002.

Tema 72. R.D. 1890/2008, de 14 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior.

Denominación de la plaza: Ingeniero Técnico

Forma de provisión: Turno libre, por concurso-oposición

N.º de plazas convocadas: 1

Procedimiento: Estabilización

Características de la plaza:

- Situación administrativa: Funcionario de carrera
- Grupo / subgrupo: A/A2
- Escala: Administración Especial
- Subescala: Técnica
- Clase: medio

Requisitos de los aspirantes (además de los señalados en las Bases Genéricas):

- Titulación académica: Estar en posesión de la titulación de Ingeniería Técnica Industrial o la titulación que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, conforme a la Orden CIN/351/2009, de 9 de febrero (BOE 44, de 20-02-2009).

- Titulación específica: Máster en prevención de riesgos laborales, especialidad seguridad

- Requisitos específicos: Permiso de conducir

Centro de trabajo: San Javier

Provisión de puestos de trabajo: Asignación inicial de puesto

Bolsa de trabajo: Sí

Funciones del puesto ligado a la plaza:

Descripción general del puesto:

Es responsable de implementar las directrices generales del Ayuntamiento en los aspectos técnicos de su competencia, traduciendo a objetivos operativos los objetivos del Ayuntamiento, teniendo en general las siguientes misiones: impulsar, proponer, preparar, asesorar, colaborar, supervisar, informar y ejecutar determinadas actividades en su unidad de adscripción para los cuales es necesario poseer unos conocimientos especializados concretos que han de ser adquiridos a través de una formación Técnica Industrial.

Actividades principales:

- 1) Gestión técnica, con las limitaciones competenciales de su actividad, y administrativa de instalaciones de carácter industrial del Ayuntamiento
- 2) Visitas de inspección a locales e industrias a los efectos de tramitación de expediente de apertura y tramitación de expedientes sancionadores.
- 3) Visitas a otras instalaciones y/o organismos oficiales.
- 4) Comprobaciones técnica propias de su titulación y especialidad con aparataje de medida.
- 5) Redacción de proyectos propios de su habilitación académica
- 6) Direcciones de obra

7) Coordinación de seguridad y salud

8) Jornada intensiva de mañana.

9) Atención a administrados.

10) Realiza además todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior, relacionadas con su cualificación profesional y las funciones y actividades propias de su categoría y en aquellas reflejadas y actualizadas en la ANECA (Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación) para su titulación profesional (Titulación de acceso requerida).

11) Se desplaza en vehículos con permiso de conducir B.

12) Visita obras de promoción municipal relacionadas con su profesión

13) No consta supervisión o mando sobre empleados municipales.

14) Trabajos con PVD,s.

15) Desempeña labores de inspección cuando así lo ordene su superior jerárquico, en materias de su competencia

Temario:

Parte general (12 temas):

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

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

Tema 3. El Estatuto de Autonomía. Título Preliminar. Título II. Capítulos I, II, III, IV y VI

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

Tema 5. La Administración Local (II): Organización municipal. Alcalde funciones. Junta de Gobierno. El Pleno. Título XI: tipificación de infracciones y sanciones por las entidades locales.

Tema 6. Procedimiento Administrativo Común (I): La capacidad de obrar y el concepto de interesado en el Procedimiento Administrativo Común. Representación.

Tema 7. Procedimiento Administrativo Común (II): El acto administrativo. Concepto, elementos, clases y requisitos. La motivación y la forma. La eficacia de los actos administrativos. La notificación. La publicación.

Tema 8. Procedimiento Administrativo Común (III): Finalización del procedimiento administrativo. Obligación de resolver. Suspensión y ampliación. Silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud del interesado. Falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio.

Tema 9. Procedimiento Administrativo Común (IV): La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores. Recursos administrativos. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión..

Tema 10. Ley 19/2013 de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Capítulo III. Derecho de acceso a la información pública, Sección 1.ª Régimen General. Sección 2.ª Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Tema 11. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres: Título Preliminar. Título I: El principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Título V: El principio de igualdad en el empleo. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la Violencia de Género. Título II. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 12. La protección de datos personales. Régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones. La agencia de Protección de Datos: competencias y funciones.

Parte específica (48 temas)

Vigencia normativa:

A efectos de versión de normativa de temario, se considerará que la normativa indicada a continuación se refiere a la indicada, con las debidas actualizaciones, a la fecha de publicación de estas bases. Para el caso de normativa derogada, para interpretación de expedientes antiguos, se considerará la última vigente antes de su derogación, salvo que se indique expresamente la fecha de aplicación.

Tema 1: Ordenanza municipal sobre protección del medio ambiente contra ruidos y vibraciones en el Municipio de San Javier.

Tema 2: Ordenanza de las Normas Subsidiarias de Ordenación Urbanística del Término Municipal de San Javier.

Tema 3: Ordenanza Reguladora de Instalaciones en la Vía Pública o Lugares Contiguos a la misma en el municipio de San Javier.

Tema 4: Ordenanza Municipal reguladora de la Higiene Urbana y de la Gestión de Residuos de San Javier.

Tema 5: Ordenanza del Servicio Municipal de abastecimiento domiciliario de agua potable de San Javier.

Tema 6: Ordenanza reguladora de los vertidos en el municipio de San Javier.

Tema 7: Ordenanza de seguridad en el uso, disfrute y aprovechamiento del litoral de San Javier.

Tema 8: Ordenanza Parques y Jardines del municipio de San Javier.

Tema 9: Ley 13/2015 de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia: El Proyecto de Urbanización. Cesión de viales. Normalización de fincas. Garantías de conservación y terminación de las urbanizaciones. Recepción de obras de urbanización y conservación de la urbanización.

Tema 10: Ley 2/2008 de 21 de Abril de Carreteras de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Tema 11: Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada.

Tema 12: Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.

Tema 13: Residuos sólidos urbanos. Residuos industriales. Protección del medio ambiente urbano. Calidad del aire. Residuos tóxicos y peligrosos. Trámites

y autorizaciones ambientales aplicables a las actividades de gestión, tratamiento y transporte de residuos. Tratamiento y Operaciones de Valorización de Residuos. Normativa reguladora.

Tema 14: Contaminación atmosférica. Procesos emisores, tipos de contaminantes y efectos sobre la salud, ecosistemas y materiales. Normativa en materia de calidad del aire, emisiones y valores límite. Contaminación por ruidos.

Tema 15: Real Decreto 110/2015, de 20 de febrero, sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.

Tema 16: Ley 7/2021, de 20 de mayo, de cambio climático y transición energética.

Tema 17: Obligación de información sobre programas de ahorro y eficiencia energética de las entidades locales derivada de las actuaciones en materia de ahorro y eficiencia energética. Normativa reguladora.

Tema 18: Certificación de la eficiencia energética de los edificios.

Tema 19: Real Decreto 163/2014, de 14 de marzo, por el que se crea el registro de huella de carbono, compensación y proyectos de absorción de dióxido de carbono. Cálculo de la huella de carbono. Objetivos de neutralidad climática 2050.

Tema 20: Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado en el término municipal de San Javier. Objetivos de eficiencia energética.

Tema 21: Cooperación económica del Estado y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia a las inversiones de las entidades locales.

Tema 22: Los Sistema de Información Geográfica y su aplicación a las infraestructuras y equipamientos municipales. Encuesta de Infraestructuras y Equipamientos Locales (EIEL) de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, para San Javier.

Tema 23: Los Sistema de Información Geográfica y su aplicación a las infraestructuras y equipamientos municipales. Cálculo del coste efectivo de los servicios prestados por las Entidades Locales.

Tema 24: La Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas y la Ley 2/2013, de 29 de mayo, de protección y uso sostenible del litoral y de modificación de la Ley 22/1988, de Costas. Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas. Competencias municipales.

Tema 25: Ley del sector eléctrico y su normativa de desarrollo.

Tema 26: Gestión y control de los suministros de energía eléctrica. Tarifas eléctricas. Medidas y lectura eléctricas. La regulación de las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica. Reglamento unificado de puntos de medida del sistema eléctrico. Extensiones de red.

Tema 27: Reglamentación sobre aparatos elevadores.

Tema 28: Reglamentación sobre instalaciones de protección contra incendios. El Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales.

Tema 29: Reglamentación de seguridad contra incendios en edificios no industriales. Documento Básico SI del CTE.

Tema 30: Reglamentación de instalaciones interiores de agua. Documento Básico HS 4 del CTE.

Tema 31: Reglamentación sobre Instalaciones térmicas en los edificios. Documento Básico HE-2 del CTE: RITE.

Tema 32: Eficiencia energética de los edificios y certificación de eficiencia energética. Documento Básico HS 3 del CTE.

Tema 33: Reglamentación sobre gases combustibles.

Tema 34: Reglamentación sobre equipos a presión. Directiva de equipos a presión.

Tema 35: Reglamentación de instalaciones petrolíferas y legislación de aplicación. Instrucciones Técnicas complementarias.

Tema 36: Reglamentación de seguridad industrial para alta tensión. Líneas eléctricas.

Tema 37: Reglamentación de seguridad industrial para alta tensión. Centrales eléctricas, subestaciones y centros de transformación.

Tema 38: Reglamentación eléctrica de baja tensión. Instrucciones técnicas complementarias.

Tema 39: Eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior. Instrucciones técnicas complementarias.

Tema 40: Infraestructura para la calidad y la seguridad industrial.

Tema 41: Normalización, homologación y certificación de productos industriales. Marco común para la comercialización de los productos en la Unión Europea.

Tema 42: Ley de Contratos del Sector Público.

Tema 43: Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. Objeto, definiciones, Estudio de Seguridad y Salud. Estudio Básico de Seguridad y Salud. Riesgos en espacios confinados.

Tema 44: Condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y su normativa de desarrollo.

Tema 45: Ejecución de Proyectos. Actuaciones y normas de regulación. Obras. Planificación. Replanteo. Ejecución. Dirección de Obra. Mediciones y certificaciones. Recepción. Control de ejecución.

Tema 46: Regulación semafórica. Diseño y ubicación en la vía pública de cruces semafóricos. Diseño de ciclos y tiempos. Determinación de fases. Detección de colas. Cruces semiactuados. Sincronización entre cruces. Capacidad de las intersecciones. Reguladores de Tráfico. Protocolos de Comunicaciones Tipo V y Tipo M. Centralización de cruces semafóricos y gestión inteligente de la movilidad.

Tema 47: Metodología BIM. Obligatoriedad y estado de implementación. Estándares BIM. Interoperabilidad, colaboración e integración. Roles de los usuarios, dimensiones BIM, niveles de desarrollo.

Tema 48: Acceso integración y uso de la información oficial (cartográfica y temática) disponible en Internet para su explotación en la emisión de estudios, informes y proyectos. Directiva INSPIRE. Infraestructuras de datos espaciales de España y de la Región de Murcia. Red Geodésica Activas. Registros cartográficos. Directorio de servicios OGC. Mapas (imágenes WMS). Datos de fenómenos WFS y/o coberturas WCS. Nomenclátor. Tipos de clientes. Geoportales. Concepto de SIG y aplicaciones.

Denominación de la plaza: Técnico Auxiliar de Informática

Forma de provisión: Turno libre, por concurso-oposición

N.º de plazas convocadas: 1

Procedimiento: Estabilización

Características de la Plaza:

- Situación administrativa: Funcionario de carrera
- Grupo / subgrupo: C/C1
- Escala: Administración Especial
- Subescala: Técnica
- Clase: Auxiliar

Requisitos de los aspirantes (además de los señalados en las Bases Genéricas):

- Titulación académica: Formación profesional grado medio correspondiente al título de técnico o superior
- Titulación específica: Ciclo formativo de grado medio correspondiente al Título de técnico en sistemas microinformáticos y redes.
- Requisitos específicos: No

Centro de trabajo: San Javier

Provisión de puestos de trabajo: Asignación inicial de puesto

Bolsa de trabajo: No

Funciones del puesto ligado a la plaza:

Descripción general del puesto:

Puesto de trabajo técnico auxiliar con desarrollo específico en informática

Actividades principales:

- 1) Mantenimiento de sistemas operativos y redes informáticas bajo la dirección del técnico medio.
- 2) Atiende y presta apoyo técnico a las incidencias demandadas por los usuarios municipales sobre los terminales y equipos informáticos.
- 3) Otras tareas relacionadas con las anteriores que, por su complejidad, no sean propias de los cuerpos superiores.
- 4) Realiza además todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior, relacionadas con su cualificación profesional y las funciones y actividades propias de su categoría.
- 5) No consta mando sobre terceros.
- 6) Trabajos con PVD,s.
- 7) Jornada intensiva de mañana

Temario:

Parte general (8 temas):

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

Tema 2.- Las Cortes Generales.

Tema 3.- Ordenanzas. Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 4.- El régimen local español.

Tema 5.- El municipio. Concepto y elementos. El término municipal.

Tema 6. Ley 19/2013 de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Capítulo III. Derecho de acceso a la información pública, Sección 1.ª Régimen General. Sección 2.ª Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Tema 7. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres: Título Preliminar. Título I: El principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Título V: El principio de igualdad en el empleo. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la Violencia de Género. Título II. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 8. La protección de datos personales. Régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones. La agencia de Protección de Datos: competencias y funciones.

Parte específica (32 temas)

Tema 1.- Esquema Nacional de Seguridad y de Interoperabilidad. Normas técnicas de Interoperabilidad.

Tema 2.- Sistemas GNU/Linux. Órdenes y configuraciones básicas. El Shell, conceptos y programación. Administración, herramientas básicas, monitorización del sistema, usuarios, grupos y permisos, el sistema de ficheros.

Tema 3.- Sistemas GNU / linux. El núcleo, configuración, compilación, parchado y módulos. Administración de servidores: dns, ssh, ldap, nfs. Seguridad: local y en red, herramientas de seguridad. SystemV y SystemD.

Tema 4.- Servidores de aplicaciones Tomcat, JBoss, Weblogic. Integración Continua de software. Configuración y optimización de JVM. El servidor Apache httpd, gestión y configuración de servidor web, de cache y de proxy.

Tema 5.- Windows Server: administración del servidor. Active Directory: arquitectura y servicios. Servicio de impresión. Servicio de ficheros. Administración de discos y volúmenes. Permisos sobre archivos y carpetas. DFS.

Tema 6.- Correo electrónico. Elementos que componen un sistema de correo electrónico. Protocolos SMTP, POP3, IMAP. Herramientas colaborativas en la Nube.

Tema 7.- Sistema Gestor de Base de Datos Oracle: Tareas de Administración. Acceso a la base de datos y seguridad de la información. Copias de seguridad con RMAN y DataPump.

Tema 8.- MySQL, PostgreSQL y SQL Server. Arquitectura de la base de datos y procesos. Tareas de administración.

Tema 9.- Virtualización de servidores y almacenamiento en datacenters: Conceptos y arquitecturas de virtualización de servidores en VmWare e HyperV. Servicios de almacenamiento NAS, CAS y SAN. Niveles RAID. Tecnologías y conceptos de copias de seguridad para datacenters. Monitorización en estas arquitecturas (IOPS, latencia, throughput, asignación de vCPU y vMemoria).

Tema 10.- Interconexión de redes: Routers. Protocolos de enrutamiento: RIP, IGRP, EIGRP, OSPF, BGP y EGP. Protocolos de control y seguimiento ICMP, IGMP. Protocolo de redundancia VRRP.

Tema 11.- IPv4 e IPv6. Estructura. Direcciones. Seguridad.

Tema 12.- Medios de transmisión. Par trenzado. HFC. Fibra óptica. Radioenlaces digitales. Transmisión de datos vSAT. Sistemas de cableado estructurado.

Tema 13.- Redes de área local. Protocolos de la familia IEEE 802.3. Redes virtuales de área local. Protocolo spanning tree. Redes inalámbricas de área local. Protocolos de la familia IEEE 802.11.

Tema 14.- Protocolos de nivel de transporte. TCP, UDP. Calidad de servicio. Reserva de recursos.

Tema 15.- Capa de aplicación. FTP, HTTP, NFS, CIFS y SMB, direccionamiento DNS, DHCP.

Tema 16.- Oracle. Lenguajes de programación SQL y PL/SQL.

Tema 17.- Métrica versión 3. Procesos, interfaces, técnicas y participantes.

Tema 18.- Gestión de servicios de TI. ITIL: Conceptos. Ciclo de vida del servicio. Transición, operación y mejora continua del servicio.

Tema 19.- Gestión de servicios de TI. ITIL: Estrategia y Diseño del servicio.

Tema 20.- Diseño de páginas web. HTML. CSS3. JavaScript. PHP. Intercambio de datos en Internet: formatos XML y JSON.

Tema 21.- El lenguaje de programación Java: sintaxis, tipos de datos, operadores, estructuras de control. Desarrollo de aplicaciones web con Java: principales tecnologías y frameworks. Arquitectura JEE.

Tema 22.- La plataforma. NET. Modelo de programación. Servicios. Herramientas. Persistencia. Seguridad.

Tema 23.- Descripción de servicios web. WSDL, XML Schema, XML, SOAP.

Tema 24.- Firma electrónica: Mecanismos de firma electrónica, entidades de Certificación, tipos de Certificados digitales y su uso.

Tema 25.- Seguridad en redes de ordenadores. Tipos de ataques y defensas. Políticas de seguridad para redes corporativas.

Tema 26.- Defensas no criptográficas. Defensas de sistemas operativos, sistemas de detección de intrusiones y analizadores de vulnerabilidades. Tipos y configuraciones diferentes de cortafuegos.

Tema 27.- Defensas criptográficas. Propiedades criptográficas. Criptografía métrica/asimétrica. Certificación, autenticación e integridad de la información. Modelos de infraestructura de clave pública (PKI).

Tema 28.- Protocolos criptográficos. IPSec, SSL, SSH y HTTPS. Redes privadas virtuales.

Tema 29.- Diseño conceptual de bases de datos. Diseño lógico de bases de datos. Modelo Entidad-Relación. Normalización.

Tema 30.- 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. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 31.- Telefonía IP. VoIP. Elementos del sistema. Tipo de arquitectura. Medios de transmisión.

Tema 32.-Centros de proceso de datos y servicios en la Nube: Arquitectura física y lógica de un CPD. Estructura y funciones de cada tipo de sala. Niveles TIER. Conceptos relacionados: PUE, IaaS, PaaS, SaaS.

Denominación de la plaza: Técnico Auxiliar

Forma de provisión: Turno libre, por concurso-oposición

N.º de plazas convocadas: 2

Procedimiento: Estabilización

Características de la plaza:

- Situación administrativa: Funcionario de carrera
- Grupo / subgrupo: C/C1
- Escala: Administración Especial
- Subescala: Técnica
- Clase: Auxiliar

Requisitos de los aspirantes (además de los señalados en las Bases Genéricas):

- Titulación académica: Formación profesional grado medio, bachiller o superior.
- Titulación específica: Nivel Básico de PRL
- Requisitos específicos: No

Centro de trabajo: San Javier

Provisión de puestos de trabajo: Asignación inicial de puesto

Bolsa de trabajo: Sí

Funciones del puesto ligado a la plaza:

Descripción general del puesto:

Puesto de trabajo equiparado a administrativo con desarrollo específico en RRHH.

Actividades principales:

- 1) Archivo, gestión y documentación de expedientes de personal.
- 2) Actividades administrativas de colaboración, tramitación, preparación, comprobación, actualización, elaboración y administración de datos propios del negociado de RRHH.
- 3) Tramitación de expedientes técnicos relacionados con expedientes de nóminas, horas extraordinarias, productividades, etc.
- 4) Tramitación de expedientes técnicos relacionados con contratación de personal laboral y nombramiento de funcionarios.
- 5) Tramitación de expedientes de programas de selección y gestión de bolsas de trabajo.
- 6) Tramitación de expedientes técnicos relacionados en materia de recursos humanos en general.
- 7) Tareas ofimáticas, manuales o cálculo numérico.
- 8) Tareas de información y despacho o de atención al público.
- 9) Otras tareas relacionadas con las anteriores que, por su complejidad, no sean propias de los cuerpos superiores o del de gestión.

10) Realiza además todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior, relacionadas con su cualificación profesional y las funciones y actividades propias de su categoría.

11) No consta mando sobre terceros.

12) Trabajos con PVD,s.

13) Jornada intensiva de mañana

Temario:

Parte general (8 temas):

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales.

Tema 3.- Ordenanzas. Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 4.- El silencio administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 5.- El municipio. Concepto y elementos. El término municipal.

Tema 6. Ley 19/2013 de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Capítulo III. Derecho de acceso a la información pública, Sección 1.ª Régimen General. Sección 2.ª Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Tema 7. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres: Título Preliminar. Título I: El principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Título V: El principio de igualdad en el empleo. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la Violencia de Género. Título II. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 8. La protección de datos personales. Régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones. La agencia de Protección de Datos: competencias y funciones.

Parte específica (32 temas)

Tema 1.- El proceso de búsqueda de empleo. Fuentes de información para la búsqueda de empleo.

Tema 2.- La selección de personal. Los test. La entrevista.

Tema 3.- El acuerdo de condiciones de trabajo del Ayuntamiento de San Javier. Capítulo I. Condiciones generales.

Tema 4.- El acuerdo de condiciones de trabajo del Ayuntamiento de San Javier. Capítulo IV. Condiciones y tiempo de trabajo.

Tema 5.- El acuerdo de condiciones de trabajo del Ayuntamiento de San Javier. Capítulo V. Acceso, promoción, cobertura de puestos de trabajo y formación.

Tema 6.- El acuerdo de condiciones de trabajo del Ayuntamiento de San Javier. Capítulo VI. Ayudas sociales.

Tema 7.- El acuerdo de condiciones de trabajo del Ayuntamiento de San Javier. Capítulo VII. Seguridad y salud laboral.

Tema 8.- El régimen disciplinario de los empleados públicos.

Tema 9.- Redes sociales profesionales.

Tema 10.- Las relaciones de puestos de trabajo.

Tema 11.- Procedimientos selectivos de personal.

Tema 12.- La Ley 31/95, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Capítulo I. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones.

Tema 13.- La Ley 31/95, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Capítulo II. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo.

Tema 14.- La Ley 31/95, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Capítulo III. Derechos y obligaciones.

Tema 15.- La Ley 31/95, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Capítulo IV. Servicios de prevención

Tema 16.- La Ley 31/95, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Capítulo V. Consulta y participación de los trabajadores

Tema 17.- La vigilancia de la salud en el ámbito laboral.

Tema 18.- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Título I. Objeto y ámbito de aplicación

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

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

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

Tema 22.- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Título V. Ordenación de la actividad profesional

Tema 23.- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Título VI. Situaciones administrativas

Tema 24.- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Título VII. Régimen disciplinario.

Tema 25.- Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. Título I. Capítulo I. Sección 3.ª Elementos y eficacia del contrato de trabajo

Tema 26.- Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. Título I. Capítulo I. Sección 4.ª Modalidades del contrato de trabajo

Tema 27.- Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. Título I. Capítulo II. Sección 1.ª Duración del contrato.

Tema 28.- Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. Título I. Capítulo II. Sección 2.^a Derechos y deberes derivados del contrato.

Tema 29.- Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. Título I. Capítulo II. Sección 4.^a Salarios y garantías salariales.

Tema 30.- Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. Título I. Capítulo II. Sección 5.^a Tiempo de trabajo.

Tema 31.- Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. Título I. Capítulo III. Sección 3.^a Suspensión del contrato.

Tema 32.- Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. Título I. Capítulo III. Sección 4.^a Extinción del contrato.

Denominación de la plaza: Técnico Auxiliar de Empleo

Forma de provisión: Turno libre, por concurso-oposición

N.º de plazas convocadas: 1

Procedimiento: Estabilización

Características de la plaza:

- Situación administrativa: Funcionario de carrera
- Grupo / subgrupo: C/C2
- Escala: Administración Especial
- Subescala: Técnica
- Clase: Auxiliar

Requisitos de los aspirantes (además de los señalados en las Bases Genéricas):

- Titulación académica: Título de Educación Secundaria Obligatoria, equivalente o superior
- Titulación específica: B1, equivalente o superior de inglés y francés
- Requisitos específicos: No

Centro de trabajo: San Javier

Provisión de puestos de trabajo: Asignación inicial de puesto

Bolsa de trabajo: No

Funciones del puesto ligado a la plaza:

Descripción general del puesto:

El auxiliar de empleo realiza funciones administrativas y de atención al usuario en la agencia de desarrollo local

Actividades principales:

- 1) Realizar tareas de atención al usuario del servicio de empleo, introducción de los datos personales, académicos y profesionales en la base de datos correspondiente.
- 2) Realizar tareas de atención al público, informando sobre las actividades, programas y eventos organizados por el servicio.
- 3) Orientación laboral a usuarios demandantes de empleo y/o formación y atención a empresarios, para la gestión de ofertas de empleo.
- 4) Realizar tareas administrativas, con arreglo a instrucciones recibidas o normas existentes, con tendencia a la repetición y con alternativas diferentes, como formalizar y cumplimentar todo tipo de documentos, procedimientos o impresos sobre modelos existentes relativos al servicio de la agencia de desarrollo local.
- 5) Archivar y registrar expedientes del servicio.
- 6) Atender llamadas telefónicas y realizarlas para resolver asuntos de su competencia.
- 7) Atención, en primera instancia, al ciudadano que se dirige al negociado.

8) En el Servicio de orientación profesional, se facilitan búsquedas de información a través de Internet a usuarios relativos a empresas, páginas oficiales como el SEF, INEM, Cámaras de Comercio, etc.

9) Colaboración directa con el Servicio de Empleo y Formación (SEF), para gestión de ofertas de trabajo y avisos de formación, dirigidos a demandantes de empleo/formación.

10) Realiza además todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior, relacionadas con las funciones propias de su categoría.

11) Utiliza equipos informáticos y PVD,s

12) Ocasionalmente realiza actividades fuera de su centro de trabajo.

13) Jornada Partida un día. Resto semana intensiva de mañanas

14) No consta supervisión o mando sobre empleados municipales.

Temario:

Parte general (4 temas):

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

Tema 2.- La Constitución española de 1978. Título II. De la Corona.

Tema 3.- Ley 39/2015, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Título I: De los interesados en el procedimiento

Tema 4.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres: Título Preliminar. Título I: El principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Título V: El principio de igualdad en el empleo. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la Violencia de Género. Título II. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Parte específica (16 temas)

Tema 1.- El proceso de búsqueda de empleo. Fuentes de información para la búsqueda de empleo.

Tema 2.- La búsqueda de empleo a través de Internet. Los portales de empleo. Presentación de auto candidaturas.

Tema 3.- Nuevas herramientas para la búsqueda de empleo: Curriculum 2.0.

Tema 4.- Redes sociales profesionales.

Tema 5.- Trabajar en Europa. Red Eures. El sistema Europass.

Tema 6.- Herramientas tradicionales para la búsqueda de empleo. La carta de presentación. El curriculum vitae.

Tema 7.- La selección de personal. Los test. La entrevista.

Tema 8.- Análisis del perfil profesional. El perfil profesional. Carácter individualizado del proceso de orientación. Características personales.

Tema 9.- Análisis del perfil profesional. Formación. Experiencia profesional. Habilidades y actitudes.

Tema 10.- El proyecto profesional. El autoconocimiento. Conocimiento del mercado de trabajo.

Tema 11.- Objetivo profesional. Opciones profesionales. La toma de decisiones.

Tema 12.- El mercado laboral. La composición del mercado de trabajo. Los indicadores del mercado de trabajo.

Tema 13.- El contexto socio-laboral. Profesiones emergentes. Nuevos Yacimientos de empleo.

Tema 14.- La formación profesional en España. Los itinerarios formativos. Itinerarios formativos a partir de los ciclos formativos de formación profesional de grado medio y de grado superior.

Tema 15.- Itinerarios formativos y profesionales. La Formación profesional para el Empleo.

Tema 16.- Ley 18/2014, de 15 de octubre, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia. Sistema nacional de Garantía Juvenil. Artículo 87: Objeto. Artículo 88. Ámbito de aplicación. Artículo 89: Principios generales. Artículo 90: Objetivos. Artículo 91: Necesidad de inscripción. Artículo 97. Requisitos para la inscripción

Denominación de la plaza: Técnico Auxiliar RRHH

Forma de provisión: Turno libre, por concurso-oposición

N.º de plazas convocadas: 1

Procedimiento: Estabilización

Características de la Plaza:

- Situación administrativa: Funcionario de carrera
- Grupo / subgrupo: C/C2
- Escala: Administración Especial
- Subescala: Técnica
- Clase: Auxiliar

Requisitos de los aspirantes (además de los señalados en las Bases Genéricas):

- Titulación académica: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, equivalente o superior.
- Titulación específica: Nivel Básico de PRL
- Requisitos específicos: No

Centro de trabajo: San Javier

Provisión de puestos de trabajo: Asignación inicial de puesto

Bolsa de trabajo: No

Funciones del puesto ligado a la plaza:

Descripción general del puesto:

El auxiliar de RRHH realiza funciones administrativas y de atención al usuario en el área de personal.

Actividades principales:

- 1) Archivo, gestión y documentación de expedientes de personal.
- 2) Actividades administrativas de colaboración, tramitación, preparación, comprobación, actualización, elaboración y administración de datos propios del negociado de RRHH.
- 3) Inventario de bienes y materiales.
- 4) Inspección de actividades.
- 5) Tareas ofimáticas, manuales o cálculo numérico.
- 6) Tareas de información y despacho o de atención al público.
- 7) Otras tareas relacionadas con las anteriores que, por su complejidad, no sean propias de los cuerpos superiores o del de gestión.
- 8) Realiza además todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior, relacionadas con su cualificación profesional y las funciones y actividades propias de su categoría.
- 9) No consta mando sobre terceros.
- 10) Trabajos con PVD,s.
- 11) Jornada intensiva de mañana

Temario:

Parte general (4 temas):

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- Ordenanzas. Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 3.- El silencio administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 4.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres: Título Preliminar. Título I: El principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Título V: El principio de igualdad en el empleo. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la Violencia de Género. Título II. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Parte específica (16 temas)

Tema 1.- El acuerdo de condiciones de trabajo del Ayuntamiento de San Javier. Capítulo I. Condiciones generales.

Tema 2.- El acuerdo de condiciones de trabajo del Ayuntamiento de San Javier. Capítulo IV. Condiciones y tiempo de trabajo.

Tema 3.- El acuerdo de condiciones de trabajo del Ayuntamiento de San Javier. Capítulo V. Acceso, promoción, cobertura de puestos de trabajo y formación.

Tema 4.- El acuerdo de condiciones de trabajo del Ayuntamiento de San Javier. Capítulo VI. Ayudas sociales.

Tema 5.- El régimen disciplinario de los empleados públicos.

Tema 6.- La Ley 31/95, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Capítulo I. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones.

Tema 7.- La Ley 31/95, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Capítulo II. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo.

Tema 8.- La Ley 31/95, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Capítulo III. Derechos y obligaciones

Tema 9.- La Ley 31/95, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Capítulo IV. Servicios de prevención.

Tema 10.- La Ley 31/95, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Capítulo V. Consulta y participación de los trabajadores.

Tema 11.- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Título I. Objeto y ámbito de aplicación.

Tema 12.- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Título II. Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 13.- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Título III. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos



Tema 14.- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Título. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Tema 15.- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Título V. Ordenación de la actividad profesional.

Tema 16.- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Título VI. Situaciones administrativas.

Denominación de la plaza: Informador Juvenil

Forma de provisión: Turno libre, por concurso-oposición

N.º de plazas convocadas: 1

Procedimiento: Estabilización

Características de la plaza:

- Situación administrativa: Funcionario de carrera
- Grupo / subgrupo: C/C2
- Escala: Administración Especial
- Subescala: Técnica
- Clase: Auxiliar

Requisitos de los aspirantes (además de los señalados en las Bases Genéricas):

- Titulación académica: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, equivalente o superior.
- Titulación específica: No
- Requisitos específicos: Permiso de conducir

Centro de trabajo: San Javier

Provisión de puestos de trabajo: Asignación inicial de puesto

Bolsa de trabajo: No

Documentación a presentar: La detallada en la base 3.2 de las bases generales.

Méritos a valorar: Los detallados en la base 6.3.b) de las bases generales.

Funciones del puesto ligado a la plaza:

Descripción general del puesto:

Organizar y gestionar servicios de información que respondan a los intereses y necesidades de la población joven desarrollando acciones de información, de dinamización y promoviendo actividades socioeducativas en el marco de la educación no formal orientadas a hacer efectiva la igualdad de oportunidades y el desarrollo integral de los jóvenes.

Actividades principales:

1. Realiza tareas de atención al público informando sobre actividades, programas y eventos organizados por el servicio.
2. Búsqueda, selección y manejo de información, en espacios físicos y virtuales, que atienda a los intereses de la juventud.
3. Atención de las demandas de información, orientación y asesoramiento de los jóvenes.
4. Elaborar y difundir información mediante procedimientos comunicativos de transmisión para propiciar la igualdad de oportunidades entre jóvenes.
5. Atención al público sobre temas municipales en general y derivar a las concejalías competentes en caso necesario.

6. Organizar y gestionar la información juvenil en tabloneros del Edificio de Usos Múltiples, Centros Educativos del Municipio y otros edificios municipales.

7. Actualización de la página web y las redes sociales de la Concejalía de Juventud.

8. Realizar tareas administrativas propias del Negociado de Juventud, necesarias para la preparación de las actividades que organice la Concejalía de Juventud, así como elaboración de diplomas, informes, comunicaciones internas, etc.

9. Realizar el seguimiento de los expedientes propios de la organización de las actividades.

10. Intervenir, apoyar y acompañar en la creación y desarrollo del tejido asociativo.

11. Organizar acciones socioeducativas dirigidas a jóvenes en el marco de la educación no formal.

12. Colaborar con las instituciones educativas del municipio para el desarrollo personal de los jóvenes en la igualdad de oportunidades entre jóvenes, educación en tiempo libre, habilidades sociales, hábitos saludables y otras competencias.

13. Realiza además todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior, relacionadas con las funciones propias de su categoría.

14. Utiliza equipos informáticos y PVD.

15. Utiliza permiso conducir B.

16. Asume la tutorización de alumnos en prácticas y colabora con las instituciones educativas en algunos procesos formativos en los que participa el Ayuntamiento.

17. No consta supervisión o mando sobre empleados municipales.

Temario:

Parte general (4 temas):

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- Ordenanzas. Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 3.- El silencio administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 4.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres: Título Preliminar. Título I: El principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Título V: El principio de igualdad en el empleo. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la Violencia de Género. Título II. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Parte específica (16 temas)

Tema 1.- Sociología de la juventud

Tema 2.- Política de juventud en España. Orígenes y evolución.

Tema 3.- Política de juventud en la Ley de Juventud de la Región de Murcia

Tema 4.- La información Juvenil.

Tema 5.- Organización y funcionamiento de un Centro de Información Juvenil. La concejalía de Juventud de San Javier.

Tema 6.- La calidad en los servicios de información juvenil.

Tema 7.- Servicios de Juventud desde una perspectiva integral.

Tema 8.- Juventud, ocio y tiempo libre.

Tema 9.- Perfil profesional del informador juvenil. Deontología profesional.

Tema 10.- La información juvenil. Planificación. Desarrollo, difusión y evaluación.

Tema 11.- La responsabilidad civil en las actuaciones juveniles.

Tema 12 Programas de la Dirección General de Juventud de la Región de Murcia.

Tema 13.- Programas europeos para jóvenes.

Tema 14.- Los Consejos de Juventud. El Consejo Local de la Juventud de San Javier.

Tema 15.- Intervención socioeducativa con jóvenes en riesgo de exclusión social.

Tema 16.- Formas de Voluntariado Social para jóvenes, en el municipio de San Javier.

Denominación de la plaza: Auxiliar de Bibliotecas

Forma de provisión: Turno libre, por concurso-oposición

N.º de plazas convocadas: 2

Procedimiento: 1 por estabilización y 1 por consolidación

Características de la plaza:

- Situación administrativa: Funcionario de carrera
- Grupo / subgrupo: C/C2
- Escala: Administración Especial
- Subescala: Técnica
- Clase: Auxiliar

Requisitos de los aspirantes (además de los señalados en las Bases Genéricas):

- Titulación académica: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, equivalente o superior.
- Titulación específica: No
- Requisitos específicos: No
- Jornada: Partida

Centro de trabajo: San Javier y La Manga

Provisión de puestos de trabajo: Asignación por orden de prelación.

Bolsa de trabajo: No

Documentación a presentar: La detallada en la base 3.2 de las bases generales.

Méritos a valorar: Los detallados en la base 6.3.b) de las bases generales.

Funciones del puesto ligado a la plaza:

Descripción general del puesto:

Gestión de préstamos bibliográficos, devoluciones, reservas y renovaciones. Resolución de consultas de información. Asistencia y orientación a usuarios. Ordenación y ubicación física de los materiales y recursos de información.

Actividades principales:

- 1) Colocación y ordenación de los fondos documentales en las estanterías.
- 2) Recepción, registro, sellado y tejuelado de nuevas incorporaciones bibliográficas y documentales
- 3) Apoyo en la realización de tareas de inventario, recuentos y expurgos de documentos.
- 4) Atención a consultas de información general y bibliográfica planteadas por los usuarios
- 5) Atender, recepcionar y tramitar quejas y sugerencias de los usuarios, así como peticiones de nuevas incorporaciones bibliográficas
- 6) Efectuar pequeñas reparaciones en ejemplares deteriorados

- 7) Gestionar préstamos de documentos, devoluciones, reservas y renovaciones
- 8) Expedición de carnets de usuarios de biblioteca
- 9) Realizar fotocopias de gestión interna
- 10) Confección de estadísticas de uso de los servicios bibliotecarios, bajo la supervisión del técnico bibliotecario.
- 11) Colaboración en actividades de formación de usuarios
- 12) Colaboración en actividades de extensión cultural y fomento de la lectura
- 13) Conocimiento y manejo del sistema informatizado de gestión bibliotecaria para poder llevar a cabo correctamente las funciones anteriormente descritas
- 14) Utiliza equipos informáticos y PVD,s.
- 15) No consta supervisión o mando sobre empleados municipales.

Temario:

Parte general (4 temas):

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- Ordenanzas. Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 3.- El silencio administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 4.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres: Título Preliminar. Título I: El principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Título V: El principio de igualdad en el empleo. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la Violencia de Género. Título II. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Parte específica (16 temas)

Tema 1. Concepto de biblioteca.

Tema 2. Tipo de bibliotecas y su función.

Tema 3. La biblioteca pública: concepto, misión y funciones.

Tema 4. Las Bibliotecas Municipales de San Javier. Origen, evolución y situación actual.

Tema 5. La lectura en sala y el libre acceso a las colecciones bibliotecarias.

Tema 6. Las colecciones bibliotecarias. Tipología documental

Tema 7. Incorporación de los documentos a la biblioteca. Recepción, registro, sellado y tejuelado. Gestión de donaciones.

Tema 8. Puesta a disposición de los usuarios de los documentos. Colocación y ordenación documental.

Tema 9. Localización y gestión de documentos en depósitos

Tema 10. Atención al usuario. Resolución de consultas de información general e información bibliográfica.

Tema 11. Circulación documental. Préstamo documental, devoluciones, reservas y renovaciones.

Tema 12. El préstamo interbibliotecario.



Tema 13. Instalaciones bibliotecarias (I): Áreas y espacios de trabajo interno

Tema 14. Instalaciones bibliotecarias (II): Áreas, espacios y secciones para uso de los usuarios.

Tema 15. Mantenimiento, preservación y reproducción documental. Principios básicos.

Tema 16. Principios de espacio de la biblioteca pública.

En San Javier, a 12 de agosto de 2021.—El Concejal de Personal, Antonio M. Martínez Torrecillas.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

San Javier

5583 Bases específicas para la provisión, de varias plazas, integradas en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de San Javier por los procesos extraordinarios de estabilización y consolidación.

Introducción.

De conformidad con la Oferta de Empleo Público para los años 2017, 2018, 2019 y 2020, se convocan las plazas vacantes relacionadas en el anexo I de la presente convocatoria por los procesos extraordinarios de estabilización y consolidación, integradas en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de San Javier y con las siguientes bases específicas.

Primera: Objeto.-

1.1.- Es objeto de la convocatoria la provisión, mediante distintos procedimientos selectivos y dentro de los procesos extraordinarios de estabilización y consolidación, de 112 plazas vacantes en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, incluidas en la Oferta de Empleo de los años 2017, 2018, 2019 y 2020, con las características relacionadas en el Anexo II de la presente convocatoria.

1.2.- La realización de las pruebas se ajustará, además de a las presentes bases, a lo establecido en las "bases generales que han de regir los procesos selectivos de las convocatorias correspondientes a los procesos extraordinarios de consolidación y estabilización de empleo temporal, de la oferta de empleo público de los años 2017, 2018, 2019 y 2020 del Ayuntamiento de San Javier para plazas de los grupos Agrupación Profesional, C2, C1, A2 y A1" (en adelante bases generales), aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno local de el 17 de junio de 2021, publicadas en el BORM de 5 de julio de 2021, y expuestas en la página Web municipal.

1.3.- Retribuciones.- Las plazas están dotadas con las retribuciones básicas y complementarias legalmente establecidas, según cuantías aprobadas al efecto por el Pleno de la Corporación.

Segunda: Prevalencia normativa.-

Lo dispuesto en las presentes bases prevalecerá sobre lo dispuesto en las bases generales. En todo lo no dispuesto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las bases generales citadas en la base primera y en las bases generales que regirán los procesos selectivos para provisión en propiedad de plazas de funcionarios de carrera y personal laboral fijo del Ayuntamiento de San Javier, publicadas en el BORM el 22 de enero de 2021, con corrección de errores de fechas 8 febrero, 10 de marzo y 19 de mayo de 2021.

Tercera: Instancias y tasas de examen.-

3.1. Las instancias se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en cualquiera de los lugares y formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2.- Los aspirantes deberán abonar tasas en concepto de derechos de examen, conforme a la siguiente tabla:

La ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derechos de examen del municipio de San Javier (BORM número 61, de fecha 13/03/2012) establece las siguientes tasas:

Grupo A/ subgrupo A1	38,00 €
Grupo A/ subgrupo A2	33,00 €
Grupo C/ subgrupo C1	28,00 €
Grupo C/ subgrupo C2	24,00 €
Grupo Agrupación Profesionales (AP)	20,00 €

No obstante lo anterior, si antes de la convocatoria se aprobara una Ordenanza reguladora de tasas por derecho de examen, se estará a lo dispuesto en la misma.

Solamente en aquellos casos en los que el aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado, se aplicará una reducción, sobre las tarifas anteriores del 50 por ciento.

Para la aplicación de la mencionada reducción, el aspirante deberá acreditar las circunstancias descritas en el apartado 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.

El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Cuarta: Requisitos.-

Los requisitos generales se ajustarán a lo dispuesto en la base tercera, apartado 1 de las Bases Generales citadas anteriormente y, especialmente a los relacionados en el Anexo II de la presente convocatoria.

Quinta: Tipo de proceso.-

El proceso selectivo para las plazas de la presente convocatoria es el de Concurso y Concurso-Oposición, con las particularidades previstas en las bases generales.

Sexta: Letra de inicio del proceso.-

El orden de actuación de los aspirantes, en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente tomando en consideración, a tal efecto, el orden que se disponga por Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública sobre el sorteo a que se refiere el artículo 17.º del RD 364/1995 de 10 de marzo, que para el año 2021 es la letra V.

Séptima: Bolsa de trabajo.-

Se crea bolsa de trabajo en aquellos procesos citados en el Anexo II de las presentes bases que expresamente lo establecen. En los casos que se establezcan

bolsas de trabajo, salvo que se diga otra cosa, tendrán una validez máxima de cuatro años y se regirán por las bases reguladoras de la gestión de las bolsas de trabajo en el Ayuntamiento de San Javier, publicadas en el BORM de fecha 16 de junio de 2021.

Octava: Fase de oposición.-

La primera parte constará de un test con preguntas con 3 alternativas de la que sólo 1 será correcta. Se añadirán 3 preguntas de control por si, en su caso, se hubiera de anular alguna del Test original y siempre por el orden establecido. El número de preguntas, versará sobre la parte general del temario adjunto a las presentes bases específicas, y el tiempo máximo de resolución del ejercicio serán los expuestos a continuación:

Grupo/subgrupo A/A1: 120 preguntas y 90 minutos de tiempo

Grupo/subgrupo A/A2: 90 preguntas y 70 minutos de tiempo

Grupo/subgrupo C/C1: 80 preguntas y 60 minutos de tiempo

Grupo/subgrupo C/C2: 60 preguntas y 50 minutos de tiempo

No penalizan las erróneas.

A continuación, previo descanso de 15 minutos, se realizará la segunda parte que consistirá en la resolución de un supuesto práctico, que elegirá el opositor, entre los tres propuestos por el tribunal calificador. El supuesto práctico versará sobre los temas específicos incluidos en el temario adjunto a las presentes bases específicas. El tiempo para la realización del supuesto práctico será el siguiente:

Grupo/subgrupo A/A1: 60 minutos

Grupo/subgrupo A/A2: 50 minutos

Grupo/subgrupo C/C1: 40 minutos

Grupo/subgrupo C/C2: 30 minutos

Novena: Supuesto práctico/proyecto para los aspirantes incluidos en lo dispuesto en la base 6.5.2 de las bases generales.-

a) Plazas de Administración general, grupo/subgrupo C/C2 y de Administración especial, grupos/subgrupos C/C1 y C/C2:

El/la aspirante deberá resolver un supuesto práctico, que versará sobre las funciones del puesto que se planteará por el tribunal en el momento del inicio de la segunda parte del ejercicio de la fase de oposición. El tiempo para la realización del supuesto práctico para los aspirantes incluidos en éste apartado será de 30 minutos máximo.

b) Plazas de Administración especial, grupos/subgrupos A/A1, A/A2 y C/C1:

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 un proyecto en formato PDF, tamaño A4, que versará sobre las funciones del puesto y cuya extensión no podrá ser inferior a 15 páginas, ni mayor de 40, con tipo de letra Times New Roman, paso 12, interlineado sencillo, y márgenes de 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 en acto público ante el Tribunal de Selección, durante un tiempo máximo de 15 minutos, pudiéndosele formular preguntas por los miembros del tribunal sobre su contenido durante un tiempo máximo de 10 minutos. El aspirante podrá usar, en la defensa del proyecto, material de apoyo. La exposición de este proyecto ante el tribunal se realizará tras la finalización de la segunda parte del ejercicio general.

Décima: Documentación a presentar.-

La detallada en la base 3.2 de las bases generales y la acreditativa de los requisitos en cada plaza de las relacionadas en el Anexo II.

Undécima: Fase de concurso.-

Los detallados en la base 6.3.b) de las bases generales.

Anexo I

Relación de plazas de personal laboral convocadas:

ADMINISTRACIÓN ESPECIAL:

- 2 plazas de asesor jurídico
- 7 plazas de Trabajador social
- 2 plazas de Educador social
- 1 plaza de técnico deportivo
- 2 plazas de traductor/mediador
- 4 plazas de técnico auxiliar Protección Civil
- 2 plazas de auxiliar recepcionista (1 una reservada a personal con discapacidad)
 - 2 plaza de técnico auxiliar de bibliotecas
 - 1 plaza de auxiliar técnico informática
 - 3 plazas auxiliar de información turística
 - 1 plaza de oficial
 - 3 plazas de operario (C2)
 - 2 plazas de conductor de maquinaria (AP)
 - 28 plazas de operario (AP)
 - 11 plazas de limpiadora (AP)
 - 23 plazas de profesor de música
 - 3 plazas de monitores
 - 14 plazas de monitor deportivo (7 a tiempo parcial)
 - 1 plaza de oficial técnico

Anexo II

Plazas para personal laboral de nuevo ingreso por los procedimientos extraordinarios de estabilización y consolidación:

Denominación de la Plaza: Asesor Jurídico

Forma de provisión: Turno libre, por concurso-oposición

N.º de plazas convocadas: 2

Procedimiento: Por estabilización

Características de la Plaza:

- Situación administrativa: Laboral
- Grupo / subgrupo: A/A1
- Escala: Administración Especial
- Subescala: Cometidos especiales
- Clase: Asesor jurídico

Requisitos de los aspirantes (además de los señalados en las Bases Genéricas):

- Titulación académica: Licenciado en derecho o equivalente, que habilite para el ejercicio de la profesión.

- Titulación específica: No

- Requisitos específicos: No

Centro de trabajo: San Javier y Santiago de La Ribera (Servicios sociales)

Provisión de puestos de trabajo: Asignación por elección por orden de prelación.

Bolsa de trabajo: No

Funciones del puesto ligado a la plaza:

Descripción general del puesto:

Asesoramiento legal y preceptivo de los órganos municipales.

Actividades principales:

- Asesoramiento legal en materias de competencia municipal.
- Emisión de informes escritos y dictámenes y asesoramiento verbal en materia jurídica, a solicitud de sus superiores.
- Manejo de programas ofimáticos de cierta complejidad.
- Realiza además, todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior, relacionadas con las funciones de su categoría.
- No consta supervisión o mando sobre empleados municipales.
- Trabajos con PVD,s.
- Jornada intensiva de mañana

Temario:

Parte general (18 temas)

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

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

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

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

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

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

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

Tema 8. La Administración Local (I): El Municipio: Los elementos del municipio: territorio y población. Competencias municipales. Los servicios mínimos obligatorios.

Tema 9. La Administración Local (II): Organización municipal. Alcalde funciones. Junta de Gobierno. El Pleno. Título XI: tipificación de infracciones y sanciones por las entidades locales.

Tema 10. Procedimiento Administrativo Común (I): La capacidad de obrar y el concepto de interesado en el Procedimiento Administrativo Común. Representación.

Tema 11. Procedimiento Administrativo Común (II): El acto administrativo. Concepto, elementos, clases y requisitos. La motivación y la forma. La eficacia de los actos administrativos. La notificación. La publicación.

Tema 12. Procedimiento Administrativo Común (III): Finalización del procedimiento administrativo. Obligación de resolver. Suspensión y ampliación. Silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud del interesado. Falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio.

Tema 13. Procedimiento Administrativo Común (IV): La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores.

Tema 14. Procedimiento Administrativo Común (V): Recursos administrativos. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 15. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Capítulo III. Derechos y obligaciones.

Tema 16. Ley 19/2013 de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Capítulo III. Derecho de acceso a la información pública,

Sección 1.ª Régimen General. Sección 2.ª Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Tema 17. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres: Título Preliminar. Título I: El principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Título V: El principio de igualdad en el empleo. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la Violencia de Género. Título II. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 18. La protección de datos personales. Régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones. La agencia de Protección de Datos: competencias y funciones.

Parte específica (72 temas)

Tema 1. La responsabilidad patrimonial: requisitos.

Tema 2. Principios de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 3. Procedimiento para el ejercicio de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 4. Principios de la Potestad sancionadora. Igualdad, irretroactividad y tipicidad.

Tema 5. Principios de la Potestad sancionadora. Responsabilidad, proporcionalidad y prescripción. Concurrencia de sanciones.

Tema 6. Avocación, encomiendas de gestión y delegación de firma.

Tema 7. Ley 5/2004, de Voluntariado de la Región de Murcia. Capítulo I, II y III.

Tema 8. Ley Orgánica 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de dependencia. Reconocimiento del grado de dependencia.

Tema 9. El divorcio.

Tema 10. Ineficacia y disolución del matrimonio. Nulidad matrimonial.

Tema 11. Efectos comunes a la nulidad, separación judicial y divorcio.

Tema 12. Tutela, Curatela y Defensor Judicial. Aspectos básicos.

Tema 13. Ejercicio de la patria potestad en la esfera patrimonial. Pérdida y extinción

Tema 14. Guarda y acogimiento de menores. Supuestos

Tema 15. La adopción. Constitución. Efectos. Extinción.

Tema 16. De los alimentos entre parientes.

Tema 17. La incapacitación. Causas y procedimiento.

Tema 18. El desahucio. Características.

Tema 19. La responsabilidad de los padres por los hechos cometidos por los hijos.

Tema 20. La asistencia jurídica gratuita. Requisitos y procedimiento para su obtención.

Tema 21. El régimen económico-matrimonial. Clases.

Tema 22. Los bienes gananciales.

Tema 23. El régimen de separación de bienes.

Tema 24. El régimen de participación.

Tema 25. La donación. Constitución y revocación.

Tema 26. La donación. Clases.

Tema 27. La sucesión testada. Aspectos básicos.

Tema 28. La sucesión intestada. Aspectos básicos.

Tema 29. La herencia. Legítimas y mejoras.

Tema 30. Los legados.

Tema 31. Ordenanza General de Subvenciones del Municipio de San Javier de 8 de junio de 2006.

Tema 32. Ley 38/2003 General de Subvenciones (I). Título Preliminar. Capítulo I. Objeto. Concepto de subvenciones.

Tema 33. Ley 38/2003 General de Subvenciones (II). Capítulo II. Principios Generales. Beneficiarios

Tema 34. Ley 38/2003 General de Subvenciones (III). Requisitos para obtener la condición de beneficiario.

Tema 35. Ley 38/2003 General de Subvenciones (IV). Obligaciones de los beneficiarios.

Tema 36. Ley 38/2003 General de Subvenciones (V). Título I. Capítulo I. Procedimiento de concesión.

Tema 37. Ley 38/2003 General de Subvenciones (VI). Capítulo II. Procedimiento. Régimen de concurrencia competitiva. Iniciación e instrucción.

Tema 38. Ley 38/2003 General de Subvenciones (VII). Régimen de concurrencia competitiva. Resolución.

Tema 39. Ley 38/2003 General de Subvenciones (VIII). Capítulo III. Concesión Directa.

Tema 40. Ley 38/2003 General de Subvenciones (IX). Capítulo IV. Justificación de las subvenciones

Tema 41. Ley 38/2003 General de Subvenciones (X). Capítulo IV. Gastos subvencionables

Tema 42. Ley 38/2003 General de Subvenciones (XI). Título II. Capítulo I. Reintegro. Causas. Prescripción

Tema 43. Ley 38/2003 General de Subvenciones (XII). Título IV. Infracciones. Concepto y clases.

Tema 44. Ley 40/2015. Convenios. Definición y Tipos. Requisitos de validez y eficacia.

Tema 45. Ley 40/2015. Contenido de los convenios.

Tema 46. Ley 40/2015. Extinción de los convenios. Remisión al Tribunal de Cuentas.

Tema 47. Objeto y principios rectores de la LO 1/2004, de medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Detección precoz en el ámbito educativo y sanitario.

Tema 48. Tutela Institucional, Penal y Judicial en el ámbito de la violencia de género.

Tema 49. Mesas Locales de Coordinación Contra la Violencia de Género.

Tema 50. Red Regional CAVI.

Tema 51. Recursos de Atención a las Víctimas. Centro de Emergencia. Casas de Acogida. Pisos Tutelados.

Tema 52. Servicio de Atención a Menores Expuestos a la Violencia (SAPMEX).

Tema 53. El Servicio Telefónico de Atención y Protección para víctimas de la violencia de género (ATENPRO).

Tema 54. Punto de Coordinación Ordenes de Protección Violencia de Género en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Tema 55. Trabajo en RED VICTIMAS con Trastorno Grave de Salud Mental.

Tema 56. Centro de Atención a Víctimas de Agresiones Sexuales (CAVAX) Protocolo.

Tema 57. Residencia temporal y trabajo por circunstancias excepcionales de mujeres extranjeras víctimas de violencia de género. (RD 557/2011, de 20 de abril, por el se aprueba el Reglamento de la LO 4/2000, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, tras su reforma por LO 2/2009.)

Tema 58. Real Decreto 1369/2006, de 24 noviembre, por el que se regula el programa de renta activa de inserción para desempleados con especiales necesidades económicas y dificultad para encontrar empleo.

Tema 59. LO 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Título I. Derechos de los niños, niñas y adolescentes frente a la violencia. Título II Deber de comunicación de situaciones de violencia.

Tema 60. Ley 4/2015, de 27 de abril, del Estatuto de la víctima del delito.

Tema 61. Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de Derechos de Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social. Condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación en el ámbito de las relaciones con las administraciones públicas.

Tema 62. El personal al Servicio de las Administraciones Públicas en el TREBEP. Clases y régimen Jurídico

Tema 63. Derechos y deberes del funcionario público local en el TREBEP. Régimen disciplinario.

Tema 64. El delito de aborto y lesiones al feto.

Tema 65. Delito de amenazas y coacciones.

Tema 66. Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales

Tema 67. Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales a menores de 16 años.

Tema 68. Delitos de acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual.

Tema 69. Delitos contra los trabajadores.

Tema 70. Delitos de los funcionarios públicos en el ejercicio de su cargo.

Tema 71. Los contratos del Sector Público. Tipos de contrato

Tema 72. El objeto de los contratos del Sector Público. Precio.

Denominación de la Plaza: Trabajador/a Social

Forma de provisión: Turno libre, por concurso-oposición

N.º de plazas convocadas: 7

Procedimiento: 6 por estabilización y 1 por consolidación

Características de la Plaza:

- Situación administrativa: Laboral
- Grupo / subgrupo: A/A2
- Escala: Administración Especial
- Subescala: Cometidos especiales
- Clase: Trabajador/a social

Requisitos de los aspirantes (además de los señalados en las Bases Genéricas):

- Titulación académica: Grado en Trabajo social o equivalente, que habilite para el ejercicio de la profesión.

- Titulación específica: No

- Requisitos específicos: No

Centro de trabajo: Santiago de La Ribera (Servicios sociales)

Provisión de puestos de trabajo: Asignación por elección por orden de prelación.

Bolsa de trabajo: No

Funciones del puesto ligado a la plaza:

Descripción general del puesto:

Dirige y ejecuta actuaciones de asesoramiento, información, orientación, valoración, diagnóstico y tratamiento social, en los niveles individual, grupal, institucional y comunitario. Planifica y participa en la formulación de planes, programas y proyectos de los servicios sociales.

Actividades principales:

1.- Realizar actividades de planificación y programación que sirvan de apoyo técnico para la formulación de planes, programas y proyectos de los servicios sociales.

2.- Planificar y coordinar la intervención sobre los individuos y/o grupos objeto de actuación de los programas de servicios sociales.

3.- Formular, dirigir y coordinar proyectos de actuación comunitaria y/o investigación.

4.- Diseñar y planificar sistemas de evaluación.

5.- Proponer y formular proyectos sobre nuevas actuaciones desde el ámbito de competencias de servicios sociales.

6.- Intervenir mediante la aplicación de técnicas propias del trabajo social, individuales o grupales en los casos que sean materia de los servicios sociales generales, gestionando los recursos necesarios de su competencia y derivando a otros servicios en su caso.

7.- Realización de la atención al público que solicita acceder a los servicios sociales de atención primaria, entendida como la puerta de entrada al sistema de dichos servicios sociales.

8.- Emitir cuantos informes técnicos de carácter social se precisen para la concejalía en materia de servicios sociales.

9.- Instruir, gestionar y tramitar los expedientes relativos a las diversas prestaciones en materia de servicios sociales de su competencia.

10.- Dirigir, coordinar y supervisar la intervención social sobre los casos de su competencia.

11.- Coordinar y dinamizar grupos mediante las técnicas profesionales de su competencia

12.- Realiza además todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior, relacionadas con su cualificación profesional y las funciones y actividades propias de su categoría y en aquellas reflejadas y actualizadas en la ANECA (Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación) para su titulación profesional (Titulación de acceso requerida).

13.- Trabaja con PVD's

14.- Jornada intensiva de mañanas.

15.- No consta supervisión o mando sobre empleados municipales.

Temario:

Parte general (12 temas)

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Título preliminar: Principios Generales.

Tema 2.- La Constitución Española de 1978. Título III. De las cortes

Tema 3.- La Constitución Española de 1978. Título VIII. La organización territorial del Estado: Capítulo I. Principios generales

Tema 4.- Ley 7/85, Ley de Bases de Régimen Local: El municipio. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 5.- Ley 7/85, Ley de Bases de Régimen Local: El municipio: la organización municipal. El Alcalde. El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local.

Tema 6.- Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales.

Tema 7.- Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El acto administrativo: Motivación y forma.

Tema 8.- El 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. Título III. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos: Capítulo I: Derechos de los empleados públicos. Capítulo VI: Deberes de los empleados públicos. Código de conducta.

Tema 9.- Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones generales. Principio de Protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 10 - La ley 31/95, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones.

Tema 11.- Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y tutela para la discriminación.

Tema 12.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. CAPÍTULO III. Derecho de acceso a la información pública. Sección 1.ª Régimen general.

Parte específica (48 temas)

Tema 1. Técnicas e Instrumentos en Trabajo Social: la entrevista, el informe social. Código ético de la FITS. Deberes y principios

Tema 2. Proyecto de mediación en el ámbito socioeducativo en el término municipal de San Javier.

Tema 3. Las necesidades sociales: concepto, características y tipología. Análisis de las necesidades sociales según la taxonomía de Bradshaw.

Tema 4. El proceso metodológico en Trabajo Social.

Tema 5. El trabajo en equipo. Equipos multidisciplinares.

Tema 6. La planificación es servicios sociales.

Tema 7. La evaluación en servicios sociales.

Tema 8. La investigación social.

Tema 9. El diagnóstico social.

Tema 10. Los niveles de intervención en trabajo social: individual, familiar, grupos y comunitario.

Tema 11. Violencia de género. Conceptualización y tipos de violencia.

Tema 12. El CAVI de San Javier: Características del servicio. Protocolo de actuación con mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 13. Red de recursos de acogida a mujeres víctimas de violencia de género de la CCAA Región de Murcia.

Tema 14. Atención telefónica a mujeres víctimas de violencia de género: 1.1.2 y 016. Características y competencias. Dispositivo ATENPRO. Servicio de traducción Dualia.

Tema 15. La Renta Activa de Inserción para mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 16. II Plan Municipal de Igualdad del Ayuntamiento de San Javier: Líneas de actuación según ejes estratégicos.

Tema 17. Real Decreto 1917/2008, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el programa de inserción sociolaboral para mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 18. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Medidas de sensibilización, prevención y detección. Derechos de las mujeres Víctimas de violencia de Género. Ayudas sociales.

Tema 19. Ley 3/2003, de 10 de abril, del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia.

Tema 20. El plan concertado para el desarrollo de las prestaciones básicas de servicios sociales en las corporaciones locales.

Tema 21. Estrategia EDUSI en el municipio de San Javier. Proyectos de intervención sociocomunitarios.

Tema 22. Los Servicios Sociales en las Entidades Locales: competencias y funciones en materia de Servicios sociales.

Tema 23. Protección del menor: Situación de riesgo y situación de desamparo.

Tema 24. Programa de familia en el centro de servicios sociales del ayuntamiento de San Javier.

Tema 25. Plan de absentismo municipal en el Ayuntamiento de San Javier.

Tema 26. II Plan Local de Infancia y Adolescencia en el municipio de San Javier.

Tema 27. El envejecimiento. Tendencia demográfica. Aspectos biológicos, psicológicos y sociales de la vejez.

Tema 28. El concepto de mediación. Especial referencia a la mediación escolar, familiar, laboral y cultural.

Tema 29. Reconocimiento de grado de dependencia y del derecho a las prestaciones del sistema de atención a la dependencia en la CARM.

Tema 30. Ayudas económicas para personas mayores (AEPM).

Tema 31. Ayudas individualizadas a personas con discapacidad (AIPD).

Tema 32. Plan municipal de personas mayores en San Javier.

Tema 33. Atención social a personas con discapacidad en el municipio de San Javier.

Tema 34. La Ley 3/2007 de 16 de marzo, de Renta Básica de Inserción de CARM.

Tema 35. Decreto n.º 163/2017 de 31 de Mayo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 3/2007, de 26 de marzo, de Renta Básica de Inserción de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Tema 36. Real Decreto-ley 20/2020, de 29 de mayo, por el que se establece el ingreso mínimo vital.

Tema 37. Reconocimiento del derecho a las pensiones no contributivas.

Tema 38. Ayudas Periódicas de Inserción y Protección Social (APIPS).

Tema 39. Ayudas para programas de integración sociolaboral (APIS).

Tema 40. La inserción sociolaboral de personas en situación o riesgo de exclusión.

Tema 41. Recursos de empleo en el municipio de San Javier.

Tema 42. Programa de acompañamiento para la inclusión (PAIN).

Tema 43. El municipio de San Javier, ciudad amiga de la infancia (UNICEF).

Tema 44. Intervención social con inmigrantes.

Tema 45. Medidas sociales en relación a la suspensión de desahucios y lanzamiento de vivienda.

Tema 46. Decreto 68/2020 de 23 de julio, de ayuda de alquiler de vivienda para personas víctimas de violencia de género y otros colectivos especialmente vulnerables.

Tema 47. El trabajo en red en la intervención social.

Tema 48. Voluntariado. Proyectos Banco del Tiempo y Hotel de Asociaciones de San Javier.

Denominación de la Plaza: Educador Social

Forma de provisión: Turno libre, por concurso-oposición

N.º de plazas convocadas: 2

Procedimiento: 1 por estabilización y 1 por consolidación

Características de la Plaza:

- Situación administrativa: Laboral
- Grupo / subgrupo: A/A2
- Escala: Administración Especial
- Subescala: Cometidos especiales
- Clase: Educador/a social

Requisitos de los aspirantes (además de los señalados en las Bases Genéricas):

- Titulación académica: Estar en posesión del título de grado o diplomado en Educación Social o licenciado o diplomado universitario, siempre que se esté en posesión de la habilitación para ejercer como educador social.

- Titulación específica: No

- Requisitos específicos: No

Centro de trabajo: Santiago de La Ribera (Servicios sociales)

Provisión de puestos de trabajo: Asignación por elección por orden de prelación.

Bolsa de trabajo: No

Funciones del puesto ligado a la plaza:

Descripción general del puesto:

Dirige y ejecuta actuaciones de asesoramiento, información, orientación, valoración, diagnóstico y tratamiento socioeducativo, en los niveles individual, grupal, institucional y comunitario. Planifica y participa en la formulación de planes, programas y proyectos de los servicios sociales.

Actividades principales:

1.- Realizar actividades de planificación y programación que sirvan de apoyo técnico para la formulación de planes, programas y proyectos de los servicios sociales.

2.- Planificar y coordinar la intervención sobre los individuos y/o grupos objeto de actuación de los programas de servicios sociales.

3.- Formular, dirigir y coordinar proyectos de actuación comunitaria y/o investigación.

4.- Diseñar y planificar sistemas de evaluación.

5.- Proponer y formular proyectos sobre nuevas actuaciones desde el ámbito de competencias de servicios sociales.

6.- Intervenir mediante la aplicación de técnicas propias de la Educación Social individuales o grupales en los casos que sean materia de los servicios sociales generales, gestionando los recursos necesarios de su competencia y derivando a otros servicios en su caso.

7.- Emitir cuantos informes técnicos de carácter socio educativo se precisen para la concejalía en materia de servicios sociales.

8.- Dirigir, coordinar y supervisar la intervención socioeducativa sobre los casos de su competencia.

9.- Coordinar y dinamizar grupos mediante las técnicas profesionales de su competencia.

10.- Desarrollar la función de supervisión profesional y docente en el ámbito de su competencia profesional.

11.- Realiza además todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior, relacionadas con su cualificación profesional y las funciones y actividades propias de su categoría y en aquellas reflejadas y actualizadas en la ANECA (Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación) para su titulación profesional (Titulación de acceso requerida).

12.- Atención directa a personas susceptibles de la intervención socioeducativa.

13.- Instruir, gestionar y tramitar expedientes relativos a las competencias profesionales de la Educación Social.

Jornada intensiva de mañana.

13.- Conduce vehículos permiso de conducir B.

14.- No consta supervisión o mando sobre empleados municipales.

15.- Trabajos con PVD,s.

Temario:

Parte general (12 temas)

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Título preliminar: Principios Generales.

Tema 2.- La Constitución Española de 1978. Título III. Las Cortes Generales: Capítulo I. De las Cámaras.

Tema 3.- La Constitución Española de 1978. Título VIII. La organización territorial del Estado: Capítulo I. Principios generales

Tema 4.- Ley 7/85, Ley de Bases de Régimen Local: El municipio. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 5.- Ley 7/85, Ley de Bases de Régimen Local: El municipio: la organización municipal. El Alcalde. El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local.

Tema 6.- Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales.

Tema 7.- Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El acto administrativo: Motivación y formas.

Tema 8.- El 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. Título III. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos: Capítulo I: Derechos de los empleados públicos. Capítulo VI: Deberes de los empleados públicos. Código de conducta.

Tema 9.- Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones generales. Principio de Protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 10.- La ley 31/95, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones.

Tema 11. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y tutela para la discriminación.

Tema 12.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. CAPÍTULO III. Derecho de acceso a la información pública. Sección 1.ª Régimen general.

Parte específica (48 temas)

Tema 1.- La Consejería de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias y Política Social. Organización y funciones.

Tema 2.- Dirección General de Familias y Protección de Menores. El Servicio de Familia. El Servicio de Protección de Menores y el Servicio de Ejecución de Medidas Judiciales de Menores.

Tema 3.- Dirección General de Servicios Sociales y Relaciones con el Tercer Sector. La Unidad de Emigración, Colectivos Desfavorecidos y Voluntariado. Servicio de Planificación y Evaluación.

Tema 4.- Plan de Acción para la implementación de la Agenda 2030. Objetivos de desarrollo sostenible.

Tema 5.- Ley 3/2003, de 3 de abril, del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia (I). Disposiciones generales.

Tema 6.- Ley 3/2003, de 3 de abril, del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia (II). Organización y planificación del Sistema de Servicios Sociales.

Tema 7.- Ley 3/2003, de 3 de abril, del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia (III). Atribución de competencias. Iniciativa en la prestación de servicios sociales.

Tema 8.- Ley 3/2003, de 3 de abril, del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia (IV). Participación social y derechos y obligaciones de los usuarios.

Tema 9.- Los Servicios sociales en las Entidades Locales. Competencias y funciones en materia de Servicios sociales.

Tema 10.- El papel del Educador Social en los Servicios Sociales de Atención Primaria.

Tema 11.- El Colegio Profesional de Educadores Sociales de la Región de Murcia (CPESRM).

Tema 12.- La Educación Social. Definición y puntos de anclaje.

Tema 13.- Código Deontológico del educador y la educadora social

Tema 14.- Catálogo de funciones y competencias del educador y la educadora social.

Tema 15.- Impacto de la Crisis por Covid19 sobre los niños y niñas más vulnerables (INFORME UNICEF). Conclusiones para la Región de Murcia.

Tema 16.- El II Plan de Infancia y Adolescencia del Municipio de San Javier.

Tema 17.- El Programa del Banco del Conocimiento para la Salud del Municipio de San Javier.

Tema 18.- El Programa de Intervención con familias en el Municipio de San Javier. Fundamentación. Objetivos. Beneficiarios. Derivación. Modelos.

Tema 19.- El Programa de Intervención con familias en el Municipio de San Javier. Proceso de la intervención. Metodología. Recursos. Evaluación.

Tema 20.- La protección a la infancia. Situaciones de riesgo y desamparo. Detección y notificación de situaciones de desprotección infantil. El educador social y la escuela como agentes de detección.

Tema 21.- Instrumento para la valoración de la gravedad de las situaciones de desprotección infantil en la Región de Murcia.

Tema 22.- La intervención socioeducativa y familiar. El papel del educador social con la familia.

Tema 23.- El Proyecto de mediación en el ámbito socioeducativo en el Municipio de San Javier.

Tema 24.- El Plan Municipal de Absentismo Escolar y Reducción del abandono escolar temprano en San Javier.

Tema 25.- Protocolo de actuación en casos de expediente de absentismo escolar (ORDEN PRAE).

Temas 26.- Ciudad Amiga de la Infancia en el Municipio de San Javier. (Sello UNICEF).

Tema 27.- Ley 45/2015, del 14 de octubre de Voluntariado de la Región de Murcia. Disposiciones generales y el Estatuto del Voluntariado.

Tema 28.- El Voluntariado y Participación Social en el Ayuntamiento de San Javier. Organización, objetivos y programas que desarrolla.

Tema 29.- El Programa del Banco del Tiempo del Ayuntamiento de San Javier.

Tema 30.- El Programa de Voluntariado Social, Cívico y Universitario del Ayuntamiento de San Javier.

Tema 31.- Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación. Disposiciones Generales y Constitución de las Asociaciones.

Tema 32.- El Programa del Hotel de Asociaciones del Ayuntamiento de San Javier.

Tema 33.- El papel del Educador Social en intervención individual.

Tema 34.- El papel del Educador Social en el trabajo con grupos.

Tema 35.- El Educador Social en la intervención comunitaria.

Tema 36.- II Plan de Igualdad de Oportunidades del Ayuntamiento Municipio de San Javier. Líneas de actuación según ejes estratégicos.

Tema 37.- El CAVI de San Javier, Centro de Atención a Mujeres Víctimas de Violencia de Género.

Tema 38.- Plan Municipal de Personas Mayores de San Javier.

Tema 39.- Recursos municipales para las Personas Mayores de San Javier.

Tema 40.- El trabajo del Educador Social con personas mayores.

Tema 41.- Planificación de la intervención socioeducativa. Niveles de concreción. Plan, programa y proyecto.

Tema 42.- El Proyecto Individual de Intervención Socioeducativa como eje de la intervención en cualquier ámbito de la Educación Social.

Tema 43.- Recursos Municipales para los diversos colectivos en el Ayuntamiento de San Javier.

Tema 44.- La metodología del Trabajo en Red. Protocolo de coordinación Sociosanitario.

Tema 45.- El Educador Social en el equipo multidisciplinar.

Tema 46.- La metodología. Técnicas e instrumentos para la intervención socioeducativa.

Tema 47.- La entrevista en la intervención socioeducativa.

Tema 48.- Evaluación de la intervención socioeducativa.

Denominación de la Plaza: Técnico Deportivo

Forma de provisión: Turno libre, por concurso-oposición

N.º de plazas convocadas: 1

Procedimiento: Por consolidación

Características de la Plaza:

- Situación administrativa: Laboral
- Grupo / subgrupo: A/A2
- Escala: Administración Especial
- Subescala: Cometidos especiales
- Clase: Técnico deportivo

Requisitos de los aspirantes (además de los señalados en las Bases Genéricas):

- Titulación académica: Grado en ciencias del deporte o equivalente que habilite para el ejercicio de la profesión.

- Titulación específica: No

- Requisitos específicos: Permiso de conducir

Centro de trabajo: San Javier (Polideportivo)

Provisión de puestos de trabajo: Asignación inicial.

Bolsa de trabajo: No

Funciones del puesto ligado a la plaza:

Descripción general del puesto:

Responsable de la coordinación de todas las actividades en seco (no acuáticas), conforme a las tareas designadas por su superior jerárquico.

Actividades principales:

1. Coordina todas las actividades dirigidas y escolares, en función de las tareas designadas por sus superiores.
2. Realiza la programación de cursos y actividades dirigidas.
3. Coordina y supervisa, bajo la dirección del director técnico o superior jerárquico, en su caso, la realización de actividades deportivas populares (competiciones, campeonatos, exhibiciones, etc.)
4. Jornada partida.
5. Utiliza equipos informáticos y pvd,s
6. Realiza además todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior, relacionadas con las funciones propias de su categoría.
7. Se dirige a distintos centros deportivos externos a coordinar actividades.
8. Mando o supervisión sobre empleados (monitores y técnicos deportivos).

Temario:

Parte general (12 temas)

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Título preliminar: Principios Generales.

Tema 2.- La Constitución Española de 1978. Título III. Las Cortes Generales: Capítulo I. De las Cámaras.

Tema 3.- La Constitución Española de 1978. Título VIII. La organización territorial del Estado: Capítulo I. Principios generales

Tema 4.- Ley 7/85, Ley de Bases de Régimen Local: El municipio. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 5.- Ley 7/85, Ley de Bases de Régimen Local: El municipio: la organización municipal. El Alcalde. El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local.

Tema 6.- Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales.

Tema 7.- Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El acto administrativo: concepto y clases.

Tema 8.- El 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. Título III. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos: Capítulo I: Derechos de los empleados públicos. Capítulo VI: Deberes de los empleados públicos. Código de conducta.

Tema 9.- Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones generales. Principio de Protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 10.- La ley 31/95, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones.

Tema 11.- Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y tutela para la discriminación.

Tema 12.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. CAPÍTULO III. Derecho de acceso a la información pública. Sección 1.ª Régimen general.

Parte específica (48 temas)

Tema 1. Objetivos generales y específicos del programa de actividad física y deporte en edad escolar de la Región de Murcia.

Tema 2. Objetivos específicos del programa de actividad física y deporte en edad escolar de la Región de Murcia.

Tema 3. Bases de participación del campeonato de promoción deportiva en la categorías benjamín, alevín, infantil, cadete y juvenil en el programa de actividad física y deporte en edad escolar de la Región de Murcia.

Tema 4. Disposiciones generales de la normativa disciplinaria del campeonato de promoción deportiva de la Región de Murcia correspondiente al programa de actividad física y deporte en edad escolar.

Tema 5. Clasificación de las infracciones y sanciones dentro del programa de actividad física y deporte escolar de la Región de Murcia.

Tema 6. Normas para la presentación de reclamaciones y recursos dentro del programa de actividad física y deporte escolar de la Región de Murcia.

Tema 7. Proyecto Educa Jugando del programa de actividad física y deporte en edad escolar de la Región de Murcia.

Tema 8. Fases de competición, inscripciones, documentación y generalidades del programa de actividad física y deporte escolar de la Región de Murcia.

Tema 9. Reglamento técnico de la modalidad de jugando al atletismo correspondiente al programa de actividad física y deporte escolar de la Región de Murcia.

Tema 10. Reglamento técnico de la modalidad de nano nana practica grecorromana correspondiente al programa de actividad física y deporte escolar de la Región de Murcia.

Tema 11. Reglamento técnico de la modalidad de multideporte correspondiente al programa de actividad física y deporte escolar de la Región de Murcia.

Tema 12. Reglamento técnico de la modalidad de mate correspondiente al programa de actividad física y deporte escolar de la Región de Murcia.

Tema 13. Reglamento técnico de la modalidad de rugby cinta correspondiente al programa de actividad física y deporte escolar de la Región de Murcia.

Tema 14. Reglamento técnico de la modalidad de ciclismo modalidad gymkana correspondiente al programa de actividad física y deporte escolar de la Región de Murcia.

Tema 15. Reglamento técnico de la modalidad de orientación correspondiente al programa de actividad física y deporte escolar de la Región de Murcia.

Tema 16. Reglamento técnico de la modalidad de campo a través correspondiente al programa de actividad física y deporte escolar de la Región de Murcia.

Tema 17. Reglamento técnico de las modalidades de duatlón y triatlón correspondiente al programa de actividad física y deporte escolar de la Región de Murcia.

Tema 18. Bases generales de participación del campeonato adaptado correspondiente al programa de actividad física y deporte en edad escolar de la Región de Murcia.

Tema 19. Campaña de promoción deportiva municipal del programa de actividad física y deporte en edad escolar en el municipio de San Javier.

Tema 20. Campeonato de promoción deportiva municipal del programa de actividad física y deporte en edad escolar en el municipio de San Javier.

Tema 21. Las instalaciones deportivas en el municipio de San Javier.

Tema 22. Ley 3/2018 de 26 de marzo por la que ordena el ejercicio de las profesiones del deporte en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Disposiciones Generales

Tema 23. Ley 3/2018 de 26 de marzo por la que ordena el ejercicio de las profesiones del deporte en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: Monitor/a Deportivo/a

Tema 24. Ley 3/2018 de 26 de marzo por la que ordena el ejercicio de las profesiones del deporte en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: Entrenador/a Deportivo/a

Tema 25. Ley 3/2018 de 26 de marzo por la que ordena el ejercicio de las profesiones del deporte en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: Socorrista Deportivo.

Tema 26. Ley 3/2018 de 26 de marzo por la que ordena el ejercicio de las profesiones del deporte en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: Preparador/a Físico

Tema 27. Ley 3/2018 de 26 de marzo por la que ordena el ejercicio de las profesiones del deporte en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: Director/a Deportivo/a.

Tema 28. Ley 8/2015, de 24 de marzo, de la Actividad Física y el Deporte de la Región de Murcia: Disposiciones Generales.

Tema 29. Ley 8/2015, de 24 de marzo, de la Actividad Física y el Deporte de la Región de Murcia: administración deportiva local.

Tema 30. Ley 8/2015, de 24 de marzo, de la Actividad Física y el Deporte de la Región de Murcia: Actividad Física y Deporte en Edad Escolar.

Tema 31. Ley 8/2015, de 24 de marzo, de la Actividad Física y el Deporte de la Región de Murcia: Capítulo I: Objetivos. Capítulo II: Planes de instalaciones deportivas.

Tema 32. Tema 23. Primeros Auxilios: Principios básicos y normas de actuación en primeros auxilios.

Tema 33. Primeros Auxilios: Reconocimiento de signos vitales y reanimación.

Tema 34. Primeros Auxilios. Principales lesiones traumatológicas. Sintomatología y modos de actuación.

Tema 35. Primeros Auxilios. Las quemaduras, clasificación y modos de actuación.

Tema 36. Primeros Auxilios. Lesiones térmicas, tipos y modos de actuación.

Tema 37. Principales lesiones deportivas.

Tema 38. Capacidades físicas básicas: La Resistencia.

Tema 39. Capacidades físicas básicas: La Fuerza.

Tema 40. Capacidades físicas básicas: La Velocidad.

Tema 41. Capacidades físicas básicas: La Flexibilidad

Tema 42. Métodos de enseñanza en educación física.

Tema 43. Efectos fisiológicos del ejercicio físico.

Tema 44. Planificación del entrenamiento deportivo: estructura de un entrenamiento.

Tema 45. Planificación del entrenamiento deportivo: los microciclos.

Tema 46. Planificación del entrenamiento deportivo: los mesociclos.

Tema 47. Planificación del entrenamiento deportivo: los macrociclos.

Tema 48. Suite ofimática "deporwin", características y principales aplicaciones en instalaciones deportivas.

Denominación de la Plaza: Traductor/Mediador

Forma de provisión: Turno libre, por concurso-oposición

N.º de plazas convocadas: 2

Procedimiento: 1 por estabilización y 1 por consolidación

Características de la Plaza:

- Situación administrativa: Laboral
- Grupo / subgrupo: C/C1
- Escala: Administración Especial
- Subescala: Cometidos especiales
- Clase: Traductor/a / Mediador/a

Requisitos de los aspirantes (además de los señalados en las Bases Genéricas):

- Titulación académica: Bachiller, equivalente o superior
- Titulación específica: Nivel B1 de inglés, de francés y de árabe. Se entenderá equivalente cuando se haya cursado la titulación exigida en bilingüe)
- Requisitos específicos: Permiso de conducir B No

Centro de trabajo: Santiago de La Ribera (Servicios sociales)

Provisión de puestos de trabajo: Asignación inicial.

Bolsa de trabajo: No

Funciones del puesto ligado a la plaza:

Descripción general del puesto:

Ejecutar actuaciones de información, orientación, acompañamiento, traducción y mediación social, en los niveles individual, grupal, institucional y comunitario. Colaborar en la formulación de planes, programas y proyectos del Centro de Servicios Sociales; así como, en la realización de informes relativos al ámbito competencial de Servicios Sociales y para otras instituciones cuando se precisen por parte de la institución.

Actividades principales:

1. Participar y colaborar en actividades de planificación y programación que sirvan de apoyo técnico para la formulación de planes, programas y proyectos del Centro de Servicios Sociales.
2. Colaborar en la búsqueda y elaboración de la información (relacionada con los Servicios Sociales), que precisan las distintas unidades del centro; así como, usuarios, Instituciones y población en general.
3. Traducir formularios, documentos y textos de carácter informativo-divulgativo, siempre a instancias de la institución, cuando se precise o haya derivación.
4. Participar como mediador en actividades que otros profesionales de Servicios Sociales realizan con individuos, grupos e instituciones que desconocen o tienen poco dominio del español.

5. Participar como mediador acompañando al usuario o a demanda de instituciones del municipio de San Javier (sanitarias, educativas, tercer sector y asesoramiento a inmigrantes, etc.) cuando el Centro de Servicios Sociales así lo determine.

6. Informar, orientar y atender al público (usuarios, instituciones y población en general) sobre materia de competencia de los Servicios Sociales.

7. Elaborar informes sobre temas de su competencia a instancias de la institución.

8. Realiza además todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior, relacionadas con las funciones propias de su categoría.

9. Trabaja con PVD's.

10. Jornada intensiva de mañanas.

11. No consta supervisión o mando sobre empleados municipales.

Temario:

Parte general (8 temas)

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Capítulo I y II.

Tema 2. La Ley 7/85, de bases de régimen local: El municipio: La organización municipal. El alcalde. El ayuntamiento pleno. La junta de gobierno local.

Tema 3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: el acto administrativo: concepto y clases.

Tema 4. El 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. Título III. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Capítulo I: Derechos de los empleados públicos. Capítulo VI: Deberes de los empleados públicos. Código de conducta.

Tema 5: De protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones generales. Principio de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 6. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Derecho a la información pública.

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

Tema 8. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones.

Parte específica (32 temas)

Tema 1. La Dirección General de Familia e Igualdad de Oportunidades. Organigrama. Competencias y funciones.

Tema 2. Normativa en vigor sobre acción social en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Orden de 18 de enero de 2016 de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades por la que se aprueban las líneas estratégicas de acción social.

Tema 3. Ley 3/2003, de 3 de abril, del sistema de servicios sociales de la región de Murcia (I). Disposiciones generales.

Tema 4. Los centros de servicios sociales de atención primaria. Fundamentación, objetivos y estructura.

Tema 5. La evolución de las políticas sociales de inclusión del colectivo migrante en el municipio de San Javier.

Tema 6. Plan municipal de infancia y adolescencia del municipio de San Javier: programas, proyectos y actuaciones.

Tema 7. Proyecto de traducción y mediación en el ámbito socioeducativo en el municipio de San Javier.

Tema 8. Proyecto de traducción y mediación en el ámbito sociosanitario en el municipio de San Javier.

Tema 9. I plan de mayores del ayuntamiento de San Javier

Tema 10. La concejalía de voluntariado y participación social del ayuntamiento de San Javier. organización, objetivos y programas que desarrolla.

Tema 11. El programa del banco del tiempo del ayuntamiento de San Javier.

Tema 12. El programa de voluntariado social, cívico y universitario del ayuntamiento de San Javier.

Tema 13. Programa del hotel de asociaciones del ayuntamiento de San Javier. Fundamentación, objetivos y actividades que desarrolla.

Tema 14. El programa de acompañamiento para la inclusión social.

Tema 15. Programa EDUSI. Plan estratégico de desarrollo San Javier 2022

Tema 16. Área de igualdad de oportunidades del ayuntamiento de San Javier. centro de atención a las víctimas de violencia de género (CAVI).

Tema 17. II plan de igualdad de oportunidades del municipio de San Javier

Tema 18. Las migraciones y su contexto: definición, tipologías de migración, el contexto global de la migración, la migración y los derechos humanos y los efectos de las migraciones

Tema 19. Conceptos clave: fenómeno migratorio, cultura, diversidad cultural, percepción de las culturas: prejuicios, estereotipos, discriminación, convivencia y sus dimensiones (multiculturalidad e interculturalidad y exclusión social).

Tema 20. La mediación: definición, modelos y principios de la mediación. El tercer interviniente

Tema 21. Perfil profesional del mediador intercultural: funciones de la mediación, competencias profesionales del mediador, código de conducta mediadora, actitudes, aptitudes y formación del mediador, técnicas de la MSI, habilidades y herramientas del mediador intercultural.

Tema 22. El traductor en la mediación en la resolución de conflictos: mediación lingüística y cultural.

Tema 23. La traducción entre población migrante y autóctona. Funciones del traductor: complementariedad con otros profesionales.

Tema 24. Traducción e interpretación en el ámbito formal e informal. Papel del intérprete como mediador lingüístico y cultural. Mediaciones y trabajo en red interinstitucional y con otras administraciones, instituciones y ong's.

Tema 25. El conflicto: definición, causas, análisis y resolución del conflicto. tipos de conflictos sociales.

Tema 26. Antecedentes de la MSI (mediación social intercultural): origen de la MSI, la mediación social en la intervención social y la MSI en España. Tipología de MSI

Tema 27. Metodología multifactorial: tipos de factores: personales, situacionales y culturales. el análisis del caso.

Tema 28. El proceso de MSI: fases y principios de la mediación.

Tema 29. Dimensiones de la MSI: la dimensión social, interpersonal y comunitaria.

Tema 30. La intervención del mediador social intercultural en la acogida de migrantes recién llegados al municipio de San Javier.

Tema 31. El marco jurídico de la MSI: marco jurídico internacional, marco legislativo europeo, marco jurídico nacional. Marco jurídico autonómico.

Tema 32. Aspectos principales a tener en cuenta de la ley de extranjería en el ámbito local: reagrupación familiar, arraigo social, familiar y laboral, regularización, nacionalidad, regularización de menores.

Denominación de la Plaza: Auxiliar de Protección Civil (C2)

Forma de provisión: Turno libre, por concurso-oposición

N.º de plazas convocadas: 4

Procedimiento: 3 por estabilización y 1 por consolidación

Características de la Plaza:

- Situación administrativa: Laboral
- Grupo / subgrupo: C/C2
- Escala: Administración Especial
- Subescala: Cometidos especiales
- Clase: Auxiliar

Requisitos de los aspirantes (además de los señalados en las Bases Genéricas):

- Titulación académica: Educación secundaria obligatoria, equivalente o superior
- Titulación específica: No
- Requisitos específicos: Permiso de conducir B, Título de Patrón de Embarcaciones de Recreo y Título de Socorrista

Centro de trabajo: San Javier (Protección civil)

Provisión de puestos de trabajo: Asignación inicial.

Bolsa de trabajo: No

Funciones del puesto ligado a la plaza:

Descripción general del puesto:

Tareas técnicas en el Servicio de Protección Civil, según Descripción de tareas del Jefe de la Unidad de Protección Civil

Actividades principales:

1. Limpieza de vehículos de La Unidad de Protección Civil.
2. Manejo y conducción de los vehículos de emergencias y embarcaciones.
3. Mantenimiento de material y embarcaciones.
4. Sustituir a operadores del 112, tanto en bajas, como en permisos, adaptando el horario necesario en cada momento.
5. Reponer extintores utilizados o defectuosos y gestionar las recargas y sustitución de extintores.
6. Colocación de sistemas contra incendios (extintores y señalización de emergencia) en lugares de las fiestas patronales y grandes eventos.
7. Preparación y realización de dispositivos de riesgo previsible tanto terrestres como acuáticos.
8. Recogida de datos para actualización de los distintos planes de emergencias.
9. Vigilancia de zonas del término municipal como ramblas, cauces alcantarillas y arquetas para que en caso de inundaciones no causen problemas.

10. Jefe de Emergencias en eventos de cultura y festejos, en las distintas carpas municipales, auditorio, teatro...
11. Realización de ejercicios y simulacros.
12. En los casos de activación del PEMU, se realizan labores tanto preventivas como de salvamento.
13. Carnet de conducir tipo B. (Requisito catálogo de puestos de trabajo vigente).
14. Curso de socorrismo acuático y patrón portuario. (Requisito catálogo de puestos de trabajo vigente).
15. Manejo de programas ofimáticos de cierta complejidad relacionados con el negociado de adscripción.
16. Realiza además todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior, relacionadas con las funciones de su categoría.
17. No consta mando sobre terceros.
18. Horario de mañanas en turnos de 7/7.

Temario:

Parte general (4 temas)

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- Ordenanzas. Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 3.- El silencio administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 4.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres: Título Preliminar. Título I: El principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Título V: El principio de igualdad en el empleo. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la Violencia de Género. Título II. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Parte específica (16 temas)

Tema 1. Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil. Disposiciones

Generales.

Tema 2. Ordenanza de Seguridad en el Uso, Disfrute y Aprovechamiento del Litoral de San Javier.

Tema 3. El servicio público 112 Región de Murcia. Marco Legal. Decreto creación Región de Murcia.

Estructura orgánica y operativa, y organismos integrados.

Tema 4. Normas de uso y disciplina de radio. Tipos de equipos y redes.

Tema 5. Plataforma Tecnológica del 112 de la Región de Murcia, Sistema ECHO.

Tema 6. Conocimiento del municipio de San Javier. Pedanías que integran el municipio, callejero de las principales avenidas y vías de comunicación, edificios e instalaciones municipales.

Tema 7. Dispositivos de riesgo previsible en el municipio y principales fiestas locales.

Tema 8. Plan Copla.

Tema 9. Vigilancia y salvamento en playas de San Javier. Estructura del servicio. Material de salvamento. Medios y recursos municipales. Playas del municipio.

Tema 10. Nomenclatura náutica. Partes de embarcaciones. Nudos. Material de seguridad a bordo.

Tema 11. Diferencia entre urgencia y emergencia. Tipos de transporte: primario, secundario y terciario.

Tema 12. Transporte Sanitario por carretera: ambulancias no asistenciales, ambulancias asistenciales, ambulancias de soporte vital básico, ambulancias de soporte vital avanzado y vehículos de transporte sanitario colectivo.

Tema 13. Atención sanitaria inicial en situaciones de emergencia: Signos de compromiso vital en situaciones de emergencia. Nociones básicas de primeros auxilios: soporte vital.

Reanimación cardio-pulmonar básica.

Tema 14. Heridas, hemorragias, fracturas. Lesiones por calor y humo. Quemaduras. Picaduras y mordeduras. Patologías y asistenciales específicas de playas.

Tema 15. Rescate en inundaciones. Achiques de agua.

Tema 16. Teoría del fuego. Clases de fuego. Mecanismos de extinción. Sistemas de protección activa: extintores portátiles, bocas de incendios e hidrantes exteriores.

Denominación de la Plaza: Auxiliar Recepcionista

Forma de provisión: Turno libre, por concurso-oposición

N.º de plazas convocadas: 2 (1 de ellas reservada a personal con discapacidad)

Procedimiento: Consolidación

Características de la Plaza:

- Situación administrativa: Laboral
- Grupo / subgrupo: C/C2
- Escala: Administración Especial
- Subescala: Cometidos especiales
- Clase: Auxiliar Recepcionista

Requisitos de los aspirantes (además de los señalados en las Bases Genéricas):

- Titulación académica: Educación Secundaria Obligatoria, equivalente o superior.

- Titulación específica: No

- Requisitos específicos: No

Centro de trabajo: 1 centro médico de El Mirador en San Javier y 1 en centro médico de Santiago de La ribera.

Provisión de puestos de trabajo: Elección por orden de prelación entre los puestos ofertados por la entidad.

Bolsa de trabajo: No

Funciones del puesto ligado a la plaza:

Descripción general del puesto:

El realiza funciones de apoyo administrativo y, según negociados, atención al usuario

Actividades principales:

1. Realizar tareas administrativas elementales, con arreglo a instrucciones recibidas o normas existentes, con tendencia a la repetición y con alternativas diferentes, como formalizar y cumplimentar todo tipo de documentos, procedimientos o impresos, sobre modelos existentes.

2. Realiza tareas de atención al público

3. Coordinación de asistencia de pacientes a los distintos facultativos del centro.

4. Expedición de citas y turnos.

5. Asistencia telefónica.

6. Jornada intensiva de mañana.

7. Realiza además todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior, relacionadas con las funciones propias de su categoría.

8. Utiliza equipos informáticos y PVD,s.

9. No consta supervisión o mando sobre empleados municipales.

Temario:

Parte general (8 temas):

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

Tema 2.- Los órganos constitucionales. La Corona.

Tema 3.- Las Cortes Generales.

Tema 4.- Ordenanzas. Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 5.- La relación jurídica administrativa. Concepto. Sujetos: La administración y el administrado. Capacidad y representación.

Tema 6.- Las fases del procedimiento administrativo. Iniciación.

Tema 7.- Fase de ordenación del procedimiento y fase de instrucción del procedimiento administrativo.

Tema 8.- Fase de finalización del procedimiento administrativo.

Parte específica (12 temas)

Tema 1.- El acto administrativo. Concepto. Clases y elementos.

Tema 2.- El acto administrativo. Motivación, notificación y publicación.

Tema 3.- Eficacia de los actos administrativos.

Tema 4.- Validez de los actos administrativos.

Tema 5.- El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 6.- La administración electrónica: El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Tema 7.- Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros electrónicos.

Tema 8.- Notificaciones y comunicaciones electrónicas.

Tema 9.- El silencio administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 10.- Ley 19/2013 de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Capítulo III. Derecho de acceso a la información pública, Sección 1.ª Régimen General. Sección 2.ª Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Tema 11.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres: Título Preliminar. Título I: El principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Título V: El principio de igualdad en el empleo. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la Violencia de Género. Título II. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 12.- La protección de datos personales. Régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones. La agencia de Protección de Datos: competencias y funciones.

Denominación de la Plaza: Auxiliar de Bibliotecas

Forma de provisión: Turno libre, por concurso-oposición

N.º de plazas convocadas: 2

Procedimiento: Por estabilización

Características de la Plaza:

- Situación administrativa: Laboral
- Grupo / subgrupo: C/C2
- Escala: Administración Especial
- Subescala: Cometidos especiales
- Clase: Auxiliar

Requisitos de los aspirantes (además de los señalados en las Bases Genéricas):

- Titulación académica: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, equivalente o superior.

- Titulación específica: No

- Requisitos específicos: Jornada partida

Centro de trabajo: San Javier y Santiago de la Ribera

Provisión de puestos de trabajo: Asignación por orden de prelación.

Bolsa de trabajo: No

Funciones del puesto ligado a la plaza:

Descripción general del puesto:

Gestión de préstamos bibliográficos, devoluciones, reservas y renovaciones.
Resolución de consultas de información. Asistencia y orientación a usuarios.
Ordenación y ubicación física de los materiales y recursos de información.

Actividades principales:

- 1) Colocación y ordenación de los fondos documentales en las estanterías.
- 2) Recepción, registro, sellado y tejuelado de nuevas incorporaciones bibliográficas y documentales
- 3) Apoyo en la realización de tareas de inventario, recuentos y expurgos de documentos.
- 4) Atención a consultas de información general y bibliográfica planteadas por los usuarios
- 5) Atender, recepcionar y tramitar quejas y sugerencias de los usuarios, así como peticiones de nuevas incorporaciones bibliográficas
- 6) Efectuar pequeñas reparaciones en ejemplares deteriorados
- 7) Gestionar préstamos de documentos, devoluciones, reservas y renovaciones
- 8) Expedición de carnets de usuarios de biblioteca
- 9) Realizar fotocopias de gestión interna
- 10) Confección de estadísticas de uso de los servicios bibliotecarios, bajo la supervisión del técnico bibliotecario.
- 11) Colaboración en actividades de formación de usuarios

- 12) Colaboración en actividades de extensión cultural y fomento de la lectura
- 13) Conocimiento y manejo del sistema informatizado de gestión bibliotecaria para poder llevar a cabo correctamente las funciones anteriormente descritas
- 14) Utiliza equipos informáticos y PVD,s.
- 15) No consta supervisión o mando sobre empleados municipales.

Temario:

Parte general (4 temas):

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- Ordenanzas. Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 3.- El silencio administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 4.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres: Título Preliminar. Título I: El principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Título V: El principio de igualdad en el empleo. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la Violencia de Género. Título II. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Parte específica (16 temas)

Tema 1. Concepto de biblioteca.

Tema 2. Tipo de bibliotecas y su función.

Tema 3. La biblioteca pública: concepto, misión y funciones.

Tema 4. Las Bibliotecas Municipales de San Javier. Origen, evolución y situación actual

Tema 5. La lectura en sala y el libre acceso a las colecciones bibliotecarias.

Tema 6. Las colecciones bibliotecarias. Tipología documental

Tema 7. Incorporación de los documentos a la biblioteca. Recepción, registro, sellado y tejuelado. Gestión de donaciones.

Tema 8. Puesta a disposición de los usuarios de los documentos. Colocación y ordenación documental.

Tema 9. Localización y gestión de documentos en depósitos

Tema 10. Atención al usuario. Resolución de consultas de información general e información bibliográfica

Tema 11. Circulación documental. Préstamo documental, devoluciones, reservas y renovaciones.

Tema 12. El préstamo interbibliotecario.

Tema 13. Instalaciones bibliotecarias (I): Áreas y espacios de trabajo interno

Tema 14. Instalaciones bibliotecarias (II): Áreas, espacios y secciones para uso de los usuarios

Tema 15. Mantenimiento, preservación y reproducción documental. Principios básicos

Tema 16. La formación de usuarios. Principales espacios de la biblioteca pública.

Denominación de la Plaza: Técnico Auxiliar de Informática

Forma de provisión: Turno libre, por concurso-oposición

N.º de plazas convocadas: 1

Procedimiento: Por estabilización

Características de la Plaza:

- Situación administrativa: Laboral
- Grupo / subgrupo: C/C2
- Escala: Administración Especial
- Subescala: Cometidos especiales
- Clase: Auxiliar

Requisitos de los aspirantes (además de los señalados en las Bases Genéricas):

- Titulación académica: Título Profesional Básico en Informática y Comunicaciones (FP Básico o FP1), equivalente o superior.
- Titulación específica: Ciclo formativo de formación profesional básica de informática y comunicaciones.
- Requisitos específicos: No

Centro de trabajo: San Javier

Provisión de puestos de trabajo: Asignación inicial de puesto

Bolsa de trabajo: No

Funciones del puesto ligado a la plaza:

Descripción general del puesto:

El realiza funciones de apoyo técnico en el área de nuevas tecnologías

Actividades principales:

- 1) Mantenimiento de sistemas operativos y redes informáticas bajo la dirección del técnico medio.
- 2) Atiende y presta apoyo técnico a las incidencias demandadas por los usuarios municipales sobre los terminales y equipos informáticos.
- 3) Otras tareas relacionadas con las anteriores que, por su complejidad, no sean propias de los cuerpos superiores.
- 4) Realiza además todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior, relacionadas con su cualificación profesional y las funciones y actividades propias de su categoría.
- 5) No consta mando sobre terceros.
- 6) Trabajos con PVD,s.
- 7) Jornada intensiva de mañana

Temario:

Parte general (4 temas):

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

Tema 2.- Las fases del procedimiento administrativo. Iniciación.

Tema 3.- El municipio. Concepto y elementos. El término municipal.

Tema 4.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres: Título Preliminar. Título I: El principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Título V: El principio de igualdad en el empleo. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la Violencia de Género. Título II. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Parte específica (16 temas)

Tema 1: Esquema Nacional de Seguridad y de Interoperabilidad. Normas técnicas de Interoperabilidad.

Tema 2: Sistemas GNU/Linux. Órdenes y configuraciones básicas. El Shell, conceptos y programación. Administración, herramientas básicas, monitorización del sistema, usuarios, grupos y permisos, el sistema de ficheros.

Tema 3: Windows Server: administración del servidor. Active Directory: arquitectura y servicios. Servicio de impresión. Servicio de ficheros. Administración de discos y volúmenes. Permisos sobre archivos y carpetas. DFS.

Tema 4: MySQL, PostgreSQL y SQL Server. Arquitectura de la base de datos y procesos. Tareas de administración.

Tema 5: Virtualización de servidores y almacenamiento en datacenters: Conceptos y arquitecturas de virtualización de servidores en VmWare e HyperV. Servicios de almacenamiento NAS, CAS y SAN. Niveles RAID. Tecnologías y conceptos de copias de seguridad para datacenters. Monitorización en estas arquitecturas (IOPS, latencia, throughput, asignación de vCPU y vMemoria).

Tema 6: Interconexión de redes: Routers. Protocolos de enrutamiento: RIP, IGRP, EIGRP, OSPF, BGP y EGP. Protocolos de control y seguimiento ICMP, IGMP. Protocolo de redundancia VRRP.

Tema 7: IPv4 e IPv6. Estructura. Direcciones. Seguridad. IEEE 802.3. IEEE 802.11.

Tema 8: Oracle. Lenguajes de programación SQL y PL/SQL.

Tema 9: Métrica versión 3. Procesos, interfaces, técnicas y participantes.

Tema 10: Gestión de servicios de TI. ITIL: Conceptos. Ciclo de vida del servicio. Transición, operación y mejora continua del servicio.

Tema 11: Diseño de páginas web. HTML. CSS3. JavaScript. PHP. Intercambio de datos en Internet: formatos XML y JSON.

Tema 12: El lenguaje de programación Java: sintaxis, tipos de datos, operadores, estructuras de control. Desarrollo de aplicaciones web con Java: principales tecnologías y frameworks. Arquitectura JEE.

Tema 13: La plataforma. NET. Modelo de programación. Servicios. Herramientas. Persistencia. Seguridad.

Tema 14: Descripción de servicios web. WSDL, XML Schema, XML, SOAP.

Tema 15: Firma electrónica: Mecanismos de firma electrónica, entidades de Certificación, tipos de Certificados digitales y su uso.

Tema 16: Protocolos criptográficos. IPsec, SSL, SSH y HTTPS. Redes privadas virtuales.

Denominación de la Plaza: Auxiliar de Información Turística

Forma de provisión: Turno libre, por concurso-oposición

N.º de plazas convocadas: 3

Procedimiento: Por estabilización

Características de la Plaza:

- Situación administrativa: Laboral
- Grupo / subgrupo: C/C2
- Escala: Administración Especial
- Subescala: Cometidos especiales
- Clase: Auxiliar

Requisitos de los aspirantes (además de los señalados en las Bases Genéricas):

- Titulación académica: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, equivalente o superior.
- Titulación específica: B1 inglés (Incluido el plan antiguo), equivalente o superior
- Requisitos específicos: Permiso de conducir B

Centro de trabajo: San Javier, Santiago de la Ribera y La Manga

Provisión de puestos de trabajo: Asignación por elección por orden de prelación

Bolsa de trabajo: No

Funciones del puesto ligado a la plaza:

Descripción general del puesto:

El auxiliar de información turística realiza funciones administrativas y de atención al usuario en las oficinas de información turística.

Actividades principales:

- 1.- Realiza su labor en cualquiera de los puestos de información turística del término municipal.
- 2.- Colabora en la creación, promoción y gestión de servicios y productos turísticos locales.
- 3.- Gestionar unidades de información y distribución turísticas
- 4.- Utiliza medios y equipos ofimáticos con mobiliario de oficina especialmente adaptado a las características del servicio.
- 5.- Información de interés sobre el entorno.
- 6.- Atención a público en, al menos, idioma inglés con un nivel que permita el desarrollo habitual de la resolución de demandas de información turística. El horario a cumplir se adaptará en todo momento a las necesidades del servicio de información atendiendo a la temporada turística.
- 7.- Permiso de conducir B.
- 8.- Labores de acompañamiento y guía en visitas institucionales.

9.- Manejo de programas ofimáticos de cierta complejidad relacionados con el negociado de adscripción.

10.- Realiza además, todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior, relacionadas con las funciones de su categoría.

11.- Asistencia a ferias y congresos como personal de atención al público.

12.- No consta supervisión o mando sobre empleados municipales.

Temario:

Parte general (4 temas):

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- Ordenanzas. Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 3.- El silencio administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 4.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres: Título Preliminar. Título I: El principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Título V: El principio de igualdad en el empleo. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la Violencia de Género. Título II. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Parte específica (16 temas)

Tema 1.- Nexo, intranet red de oficinas turismo región Murcia

Tema 2.- La atención al público

Tema 3.- La satisfacción del usuario

Tema 4.- Sistemas de Calidad turísticos: Q, Safe Tourism, Sicted, Bandera Azul

Tema 5.- Calidad en playas

Tema 6.- Calidad en la red de oficinas de turismo región Murcia

Tema 7.- Recursos turísticos San Javier, oferta e infraestructuras.

Tema 8.- Historia de San Javier

Tema 9.- El turismo en la región de Murcia

Tema 10.- El Mar Menor como destino turístico.

Tema 11.- Productos turísticos región Murcia

Tema 12.- Estructura del mercado turístico región de Murcia

Tema 13.- España como destino turístico.

Tema 14.- Procedimiento y control de la documentación y registro de un sistema de gestión de calidad

Tema 15.- Procedimiento para la gestión de las acciones de mantenimiento y el medioambiente en las oficinas de turismo.

Tema 16.- Descripción turística del municipio

Denominación de la Plaza: Oficial

Forma de provisión: Turno libre, por concurso-oposición

N.º de plazas convocadas: 1

Procedimiento: Por consolidación

Características de la Plaza:

- Situación administrativa: Laboral
- Grupo / subgrupo: C/C2
- Escala: Servicios especiales
- Subescala: Personal de oficios
- Clase: Oficial

Requisitos de los aspirantes (además de los señalados en las Bases Genéricas):

- Titulación académica: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, equivalente o superior.
- Titulación específica: No
- Requisitos específicos: Permiso de conducir

Centro de trabajo: San Javier

Provisión de puestos de trabajo: Asignación inicial de puesto

Bolsa de trabajo: No

Funciones del puesto ligado a la plaza:

Descripción general del puesto:

Realiza tareas con suficiencia y destreza de diferentes oficios de mantenimiento de instalaciones municipales.

Actividades principales:

1. Manipulación de herramienta manual.
2. Realización de pequeñas obras nuevas y mantenimiento de propias de albañilería, levantamiento de bordillos, enlosados, levantamiento de construcciones temporales, etc.
3. Montaje de belén en Navidad.
4. Pintado parcial de edificios municipales, fachadas, pasos de peatones, aceras y otras actividades propias de pintura (Mezcla de pinturas, disolventes,...).
5. Pequeños trabajos de soldadura.
6. Utiliza equipos de trabajo propios de labores de mantenimiento (hormigoneras, taladros, cortacésped, etc.), que no necesitan acreditación específica.
7. Utilizan equipos de trabajo con acreditación de manejo específica (furgoneta, carretillas elevadoras, plataformas elevadoras móviles de personas, tractores/ palas, mincargadora, etc.).
8. Limpieza viaria y playas.
9. Tareas de jardinería, Aplicación de fitosanitarios, poda..., etc...

10. Carga, traslado y descarga de material diverso: muebles, gradas,...
11. Puede realizar trabajos en altura, previa formación específica. Instalación y recogida del andamio/s.
12. Montaje y desmontaje de estructuras temporales (escenarios, gradas, carpas de pequeñas dimensiones, etc.), previa formación específica.
13. No consta exigencias de titulaciones específicas de acceso al puesto de trabajo.
14. Realiza además todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior, relacionadas con su cualificación profesional y las funciones y actividades propias de su categoría.
15. Utiliza vestuario profesional y equipos de protección individual.
16. Puesto de trabajo con carga física moderada.
17. Trabajos en jornada intensiva de mañanas.
18. Mando sobre equipo de trabajo.

Temario:

Parte general (4 temas):

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- Ordenanzas. Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 3.- El silencio administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 4.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres: Título Preliminar. Título I: El principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Título V: El principio de igualdad en el empleo. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la Violencia de Género. Título II. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Parte específica (16 temas)

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. La ley de Prevención de Riesgos Laborales. Seguridad en el Trabajo del Personal de Oficios.

Tema 4. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. Los equipos de protección individual.

Tema 5. Oficios varios: mantenimiento de jardines.

Tema 6. Oficios varios: albañilería y carpintería.

Tema 7. Oficios varios: fontanería y pintura.

Tema 8. Montaje de andamios y medidas de seguridad. Trabajos en altura.

Tema 9. El reglamento de vestuario profesional y equipos de protección individual.



Tema 10. Servicios municipales y organización de las brigadas

Tema 11. Herramientas básicas. Clasificación y usos.

Tema 12. Pavimentación de aceras públicas. Clases de materiales utilizados.

Tema 13. Hormigones, condiciones generales.

Tema 14. Bordillos, características, tipos y formas de colocación.

Tema 15. Los trabajos de mantenimiento de mobiliario urbano y edificios municipales. Cerrajería, carpintería, etc.

Tema 16. Señalización vial para ejecución de obras en vía pública.

Denominación de la Plaza: Operario (C2)

Forma de provisión: Turno libre, por concurso-oposición

N.º de plazas convocadas: 3

Procedimiento: Por consolidación

Características de la Plaza:

- Situación administrativa: Laboral
- Grupo / subgrupo: C/C2
- Escala: Cometidos especiales
- Subescala: Personal de oficios
- Clase: Operario

Requisitos de los aspirantes (además de los señalados en las Bases Genéricas):

- Titulación académica: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, equivalente o superior.

- Titulación específica: No

- Requisitos específicos: Permiso de conducir

Centro de trabajo: La Manga

Provisión de puestos de trabajo: Asignación inicial de puesto

Bolsa de trabajo: No

Funciones del puesto ligado a la plaza:

Descripción general del puesto:

Realiza tareas sin cualificación específica de diferentes oficios de mantenimiento de instalaciones municipales.

Actividades principales:

1. Manipulación de herramienta manual.
2. Manejo de equipos de trabajo, eléctricos o mecánicos, sin cualificación específica, previa formación (hormigoneras, taladros, cortacésped, etc.).
3. Tareas de porteo, pintura, amasar cemento, carga y descarga, transporte manual, aporte de materiales, baldeo, limpieza de calles y playas, etc.,
4. Colabora en el montaje de belén en Navidad.
5. Pintado parcial de edificios municipales, fachadas, pasos de peatones, aceras y otras actividades propias de pintura (Mezcla de pinturas, disolventes,...).
6. Carga, traslado y descarga de material diverso: muebles, gradas,...
7. Puede realizar trabajos en altura, previa formación específica. Instalación y recogida de andamio/s.
8. Montaje y desmontaje de estructuras temporales (escenarios, gradas, carpas de pequeñas dimensiones, etc.), previa formación específica.
9. No consta exigencias de titulaciones específicas de acceso al puesto de trabajo.
10. Realiza además todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior, relacionadas con su cualificación profesional y las funciones y actividades propias de su categoría.

11. Utiliza vestuario profesional y equipos de protección individual.
12. Puesto de trabajo con carga física moderada/alta.
13. Trabajos en jornada intensiva de mañanas.
14. Sin mando sobre equipo de trabajo.

Temario:

Parte general (4 temas):

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- Ordenanzas. Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 3.- El silencio administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 4.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres: Título Preliminar. Título I: El principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Título V: El principio de igualdad en el empleo. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la Violencia de Género. Título II. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Parte específica (16 temas)

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. La ley de Prevención de Riesgos Laborales. Seguridad en el Trabajo del Personal de Oficios.

Tema 4. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. Los equipos de protección individual.

Tema 5. Oficios varios: mantenimiento de jardines.

Tema 6. Oficios varios: albañilería y carpintería.

Tema 7. Oficios varios: fontanería y pintura.

Tema 8. Montaje de andamios y medidas de seguridad. Trabajos en altura. El Real Decreto 2177/2004

Tema 9. El reglamento de vestuario profesional y equipos de protección individual.

Tema 10. Servicios municipales y organización de las brigadas

Tema 11. Herramientas básicas. Clasificación y usos.

Tema 12. Pavimentación de aceras públicas. Clases de materiales utilizados.

Tema 13. Hormigones, condiciones generales.

Tema 14. Bordillos, características, tipos y formas de colocación.

Tema 15. Los trabajos de mantenimiento de mobiliario urbano y edificios municipales. Cerrajería, carpintería, etc.

Tema 16. Señalización vial para ejecución de obras en vía pública.

Denominación de la Plaza: Conductor de Maquinaria

Forma de provisión: Turno libre, por concurso de méritos

N.º de plazas convocadas: 2

Procedimiento: 1 por estabilización y 1 por consolidación

Características de la Plaza:

- Situación administrativa: Laboral
- Grupo: AP
- Escala: Cometidos especiales
- Subescala: Personal de oficios
- Clase: Operario

Requisitos de los aspirantes (además de los señalados en las Bases Genéricas):

- Titulación académica: Certificado de escolaridad o superior
- Titulación específica: No
- Requisitos específicos: Permiso de conducir

Centro de trabajo: 1 San Javier 1 La Manga

Provisión de puestos de trabajo: Asignación inicial de puesto

Bolsa de trabajo: No

Denominación de la Plaza: Operario (AP)

Forma de provisión: Turno libre, por concurso de méritos

N.º de plazas convocadas: 28

Procedimiento: 16 por estabilización y 12 por consolidación

Características de la Plaza:

- Situación administrativa: Laboral
- Grupo: AP
- Escala: Cometidos especiales
- Subescala: Personal de oficios
- Clase: Operario

Requisitos de los aspirantes (además de los señalados en las Bases Genéricas):

- Titulación académica: Certificado de escolaridad o superior
- Titulación específica: No
- Requisitos específicos: No

Centro de trabajo: San Javier (Almacén general y polideportivo) y La Manga

Provisión de puestos de trabajo: Asignación por orden de prelación

Bolsa de trabajo: No

Denominación de la Plaza: Limpiadores/as (AP)

Forma de provisión: Turno libre, por concurso de méritos

N.º de plazas convocadas: 11

Procedimiento: 9 por estabilización y 2 por consolidación

Características de la Plaza:

- Situación administrativa: Laboral
- Grupo: AP
- Escala: Cometidos especiales
- Subescala: Personal de oficios
- Clase: Operario

Requisitos de los aspirantes (además de los señalados en las Bases Genéricas):

- Titulación académica: Certificado de escolaridad o superior
- Titulación específica: No
- Requisitos específicos: No

Centro de trabajo: San Javier (Distintos centros de trabajo)

Provisión de puestos de trabajo: Asignación inicial de puesto

Bolsa de trabajo: No

Denominación de la Plaza: Profesor de Música

Forma de provisión: Turno libre, por concurso-oposición

N.º de plazas convocadas: 23 (18 a jornada completa, 4 al 71, 43% y 1 al 34,29%)

Procedimiento: 13 por estabilización y 10 por consolidación

Características de la Plaza:

- Situación administrativa: Laboral
- Grupo / subgrupo: A/A1
- Escala: Servicios especiales
- Subescala: Cometidos especiales
- Clase: Profesor de conservatorio

Requisitos de los aspirantes (además de los señalados en las Bases Genéricas):

- Titulación académica: Grado universitario o titulación equivalente a efectos de docencia (artículo 96 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación).
- Titulación específica: No
- Requisitos específicos: No

Relación de puestos de trabajo ligados a las plazas ofertadas y titulación específica exigida:

- 4 puestos profesor de piano: (1 de los títulos siguientes)
 - Título de profesor de piano o profesor superior de piano, del Plan regulado conforme al Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre o equivalente de planes de estudio anteriores.
 - Título superior de música en la especialidad de piano, establecido en la Ley 1/1990, de 3 de octubre.
 - Título superior de música en la especialidad de pedagogía del piano, establecido en la Ley 1/1990, de 3 de octubre.
 - Título superior de música en la especialidad interpretación, itinerario piano, establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.
- 2 puestos profesor de clarinete: (1 de los títulos siguientes)
 - Título de profesor de clarinete o profesor superior de clarinete, del Plan regulado conforme al Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre o equivalente de planes de estudio anteriores.
 - Título superior de música en la especialidad de clarinete, establecido en la Ley 1/1990, de 3 de octubre.
- 2 puestos profesor de guitarra (1 con jornada al 34,29%): (1 de los títulos siguientes)
 - Título de profesor de guitarra o profesor superior de guitarra, del Plan regulado conforme al Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre o equivalente de planes de estudio anteriores.
 - Título superior de música en la especialidad de guitarra, establecido en la Ley 1/1990, de 3 de octubre.
 - Título superior de música en la especialidad de pedagogía de la guitarra, establecido en la Ley 1/1990, de 3 de octubre.

- Título superior de música en la especialidad interpretación, itinerario guitarra, establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

- 2 puestos profesor de lenguaje musical: (1 de los títulos siguientes)

- Título de profesor de solfeo, teoría de la música, transposición y acompañamiento, o profesor superior de solfeo, teoría de la música, transposición y acompañamiento, regulado del Plan regulado conforme al Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre o equivalente de planes de estudio anteriores.

- Título de profesor superior de pedagogía musical, del Plan regulado conforme al Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre o equivalente de planes de estudio anteriores.

- Título superior de música en la especialidad de pedagogía del lenguaje y la educación musical, expedido al amparo del Real Decreto 617/1995 de 21 de abril.

- Título superior de música en la especialidad de pedagogía, establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

- 2 puestos profesor de violín (1 con jornada al 71, 43%): (1 de los títulos siguientes)

- Título de profesor de violín o profesor superior de violín, del Plan regulado conforme al Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre o equivalente de planes de estudio anteriores.

- Título superior de música en la especialidad de violín, establecido en la Ley 1/1990, de 3 de octubre.

- Título superior de música en la especialidad de pedagogía del violín, establecido en la Ley 1/1990, de 3 de octubre.

- Título superior de música en la especialidad interpretación, itinerario violín, establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

- 1 puesto profesor de tuba (jornada al 71, 43%): (1 de los títulos siguientes)

- Título de profesor de tuba o profesor superior de tuba, del Plan regulado conforme al Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre o equivalente de planes de estudio anteriores.

- Título superior de música en la especialidad de tuba, establecido en la Ley 1/1990, de 3 de octubre.

- Título superior de música en la especialidad de pedagogía de la tuba, establecido en la Ley 1/1990, de 3 de octubre.

- Título superior de música en la especialidad interpretación, itinerario tuba, establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

- 1 puesto profesor de flauta: (1 de los títulos siguientes)

- Título de profesor de flauta o profesor superior de flauta, del Plan regulado conforme al Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre o equivalente de planes de estudio anteriores.

- Título superior de música en la especialidad de flauta, establecido en la Ley 1/1990, de 3 de octubre.

- Título superior de música en la especialidad de pedagogía de la flauta, establecido en la Ley 1/1990, de 3 de octubre.

- Título superior de música en la especialidad interpretación, itinerario flauta, establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

- 1 puesto profesor de contrabajo (jornada al 71, 43%): (1 de los títulos siguientes)
 - Título de profesor de contrabajo o profesor superior de contrabajo, del Plan regulado conforme al Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre o equivalente de planes de estudio anteriores.
 - Título superior de música en la especialidad de contrabajo, establecido en la Ley 1/1990, de 3 de octubre.
 - Título superior de música en la especialidad de pedagogía del contrabajo, establecido en la Ley 1/1990, de 3 de octubre.
 - Título superior de música en la especialidad interpretación, itinerario contrabajo, establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.
- 1 puesto profesor de trompa: (1 de los títulos siguientes)
 - Título de profesor de trompa o profesor superior de trompa, del Plan regulado conforme al Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre o equivalente de planes de estudio anteriores.
 - Título superior de música en la especialidad de trompa, establecido en la Ley 1/1990, de 3 de octubre.
 - Título superior de música en la especialidad de pedagogía de trompa, establecido en la Ley 1/1990, de 3 de octubre.
 - Título superior de música en la especialidad interpretación, itinerario trompa, establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.
- 1 puesto profesor de viola (jornada al 71, 43%): (1 de los títulos siguientes)
 - Título de profesor de viola o profesor superior de viola, del Plan regulado conforme al Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre o equivalente de planes de estudio anteriores.
 - Título superior de música en la especialidad de viola, establecido en la Ley 1/1990, de 3 de octubre.
 - Título superior de música en la especialidad de pedagogía de la viola, establecido en la Ley 1/1990, de 3 de octubre.
 - Título superior de música en la especialidad interpretación, itinerario viola, establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.
- 1 puesto profesor de percusión: (1 de los títulos siguientes)
 - Título de profesor de percusión o profesor superior de percusión regulado conforme al Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre o equivalente de planes de estudio anteriores.
 - Título superior de música en la especialidad de percusión, establecido en la Ley 1/1990, de 3 de octubre.
 - Título superior de música en la especialidad de pedagogía de la percusión, establecido en la Ley 1/1990, de 3 de octubre.
 - Título superior de música en la especialidad de percusión, interpretación, itinerario trombón, establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.
- 1 puesto profesor de saxofón: (1 de los títulos siguientes)
 - Título de profesor de saxofón o profesor superior de saxofón, del Plan regulado conforme al Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre o equivalente de planes de estudio anteriores.
 - Título superior de música en la especialidad de saxofón, establecido en la Ley 1/1990, de 3 de octubre.

- Título superior de música en la especialidad de pedagogía del saxofón, establecido en la Ley 1/1990, de 3 de octubre.
- Título superior de música en la especialidad interpretación, itinerario saxofón, establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.
 - 1 puesto profesor de trompeta: (1 de los títulos siguientes)
- Título de profesor de trompeta o profesor superior de trompeta, del Plan regulado conforme al Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre o equivalente de planes de estudio anteriores.
- Título superior de música en la especialidad de trompeta, establecido en la Ley 1/1990, de 3 de octubre.
- Título superior de música en la especialidad de pedagogía de la trompeta, establecido en la Ley 1/1990, de 3 de octubre.
- Título superior de música en la especialidad interpretación, itinerario trompeta, establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.
 - 1 puesto profesor de oboe: (1 de los títulos siguientes)
- Título de profesor de oboe o profesor superior de oboe, del Plan regulado conforme al Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre o equivalente de planes de estudio anteriores.
- Título superior de música en la especialidad de oboe, establecido en la Ley 1/1990, de 3 de octubre.
- Título superior de música en la especialidad de pedagogía de oboe, establecido en la Ley 1/1990, de 3 de octubre.
- Título superior de música en la especialidad interpretación, itinerario oboe, establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.
 - 1 puesto profesor de composición: (1 de los títulos siguientes)
- Título de profesor de armonía, o profesor superior de armonía, contrapunto, composición e instrumentación regulado conforme al Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre o equivalente de planes de estudio anteriores.
- Título superior de música en la especialidad de composición, establecido en la Ley 1/1990, de 3 de octubre.
- Título superior de música en la especialidad de composición, establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.
- Grado en composición musical, o creación musical o composición de músicas contemporáneas.
 - 1 puesto profesor de violonchelo: (1 de los títulos siguientes)
- Doctor, Graduado, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente
- Título de profesor de violonchelo o profesor superior de violonchelo, del Plan regulado conforme al Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre o equivalente de planes de estudio anteriores.
- Título superior de música en la especialidad de violonchelo, establecido en la Ley 1/1990, de 3 de octubre.
- Título superior de música en la especialidad de pedagogía de violonchelo, establecido en la Ley 1/1990, de 3 de octubre.
- Título superior de música en la especialidad interpretación, itinerario violonchelo, establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

Centro de trabajo: San Javier (Conservatorio)

Provisión de puestos de trabajo: Asignación por elección por orden de prelación.

Bolsa de trabajo: No

Documentación a presentar: La detallada en la base 3.2 de las bases generales.

Méritos a valorar: Los detallados en la base 6.3.b) de las bases generales.

Funciones del puesto ligado a la plaza:

Descripción general del puesto:

Imparte enseñanzas de su especialidad en el conservatorio profesional de música

Actividades principales:

Las establecidas en el Artículo 91 (Funciones del profesorado) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación:

1. Las funciones del profesorado son, entre otras, las siguientes:

a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.

b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.

c) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.

d) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.

e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.

f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.

g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.

h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.

i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.

j) La participación en la actividad general del centro.

k) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.

l) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

2. Los profesores realizarán las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

3. Jornada distinta a la de mañana.

4. No consta supervisión o mando sobre empleados municipales.

5. Uso de PVD's,

Temario:

Parte general (18 temas)

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

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

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

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

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

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

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

Tema 8. La Administración Local (I): El Municipio: Los elementos del municipio: territorio y población. Competencias municipales. Los servicios mínimos obligatorios.

Tema 9. La Administración Local (II): Organización municipal. Alcalde funciones. Junta de Gobierno. El Pleno. Título XI: tipificación de infracciones y sanciones por las entidades locales.

Tema 10. Procedimiento Administrativo Común (I): La capacidad de obrar y el concepto de interesado en el Procedimiento Administrativo Común. Representación.

Tema 11. Procedimiento Administrativo Común (II): El acto administrativo. Concepto, elementos, clases y requisitos. La motivación y la forma. La eficacia de los actos administrativos. La notificación. La publicación.

Tema 12. Procedimiento Administrativo Común (III): Finalización del procedimiento administrativo. Obligación de resolver. Suspensión y ampliación. Silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud del interesado. Falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio.

Tema 13. Procedimiento Administrativo Común (IV): La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores.

Tema 14. Procedimiento Administrativo Común (V): Recursos administrativos. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 15. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Capítulo III. Derechos y obligaciones.

Tema 16. Ley 19/2013 de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Capítulo III. Derecho de acceso a la información pública, Sección 1.ª Régimen General. Sección 2.ª Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Tema 17. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres: Título Preliminar. Título I: El principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Título V: El principio de igualdad en el empleo. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la Violencia de Género. Título II. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 18. La protección de datos personales. Régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones. La agencia de Protección de Datos: competencias y funciones.

Parte específica (72 temas)

Tema 1: Ley 1/2019, de 19 de febrero, de la Música de la Región de Murcia: De las enseñanzas musicales no reguladas por la Ley orgánica de educación. Creación y funcionamiento de las escuelas de música.

Tema 2: Decreto n.º 75/2008, de 2 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas profesionales de música para la Región de Murcia: Objetivos de las Enseñanzas Profesionales.

Tema 3: Decreto n.º 75/2008, de 2 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas profesionales de música para la Región de Murcia. Anexo III: Objetivos en una asignatura curricular.

Tema 4: Decreto n.º 75/2008, de 2 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas profesionales de música para la Región de Murcia. Anexo III: Contenidos en una asignatura curricular.

Tema 5: Decreto n.º 75/2008, de 2 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas profesionales de música para la Región de Murcia. Anexo III Criterios de Evaluación en una asignatura curricular.

Tema 6: Decreto n.º 75/2008, de 2 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas profesionales de música para la Región de Murcia. Perfiles formativos. Distribución horaria.

Tema 7: Decreto n.º 75/2008, de 2 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas profesionales de música para la Región de Murcia. Del acceso a las Enseñanzas profesionales de música. Características de las pruebas. Evaluación y calificación. Tribunales de las pruebas.

Tema 8: Decreto n.º 75/2008, de 2 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas profesionales de música para la Región de Murcia. De la evaluación, la promoción y la permanencia. Límites de permanencia. Titulación.

Tema 9: Orden de Evaluación 12 de diciembre de 2008, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo: El Diario de clase.

Tema 10: Orden de Evaluación 12 de diciembre de 2008, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo: Aplicación de la Evaluación Continua.

Tema 11: Orden de Evaluación 12 de diciembre de 2008, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo: Registro de evaluación continua.

Tema 12: Objetivos para primer curso de Enseñanzas Profesionales de Música en una asignatura curricular: explicación y ejemplo.

Tema 13: Contenidos para primer curso de Enseñanzas Profesionales de Música en una asignatura curricular: explicación y ejemplo.

Tema 14: Criterios de Evaluación para primer curso de Enseñanzas Profesionales de Música en una asignatura curricular: explicación y ejemplo.

Tema 15: Objetivos para segundo curso de Enseñanzas Profesionales de Música en una asignatura curricular: explicación y ejemplo.

Tema 16: Contenidos para segundo curso de Enseñanzas Profesionales de Música en una asignatura curricular: explicación y ejemplo.

Tema 17: Criterios de Evaluación para segundo curso de Enseñanzas Profesionales de Música en una asignatura curricular: explicación y ejemplo.

Tema 18: Objetivos para tercer curso de Enseñanzas Profesionales de Música en una asignatura curricular: explicación y ejemplo.

Tema 19: Contenidos para tercer curso de Enseñanzas Profesionales de Música en una asignatura curricular: explicación y ejemplo.

Tema 20: Criterios de Evaluación para tercer curso de Enseñanzas Profesionales de Música en una asignatura curricular: explicación y ejemplo.

Tema 21: Objetivos para cuarto curso de Enseñanzas Profesionales de Música en una asignatura curricular: explicación y ejemplo.

Tema 22: Contenidos para cuarto curso de Enseñanzas Profesionales de Música en una asignatura curricular: explicación y ejemplo.

Tema 23: Criterios de Evaluación para cuarto curso de Enseñanzas Profesionales de Música en una asignatura curricular: explicación y ejemplo.

Tema 24: Objetivos para quinto curso de Enseñanzas Profesionales de Música en una asignatura curricular: explicación y ejemplo.

Tema 25: Contenidos para quinto curso de Enseñanzas Profesionales de Música en una asignatura curricular: explicación y ejemplo.

Tema 26: Criterios de Evaluación para quinto curso de Enseñanzas Profesionales de Música en una asignatura curricular: explicación y ejemplo.

Tema 27: Objetivos para sexto curso de Enseñanzas Profesionales de Música en una asignatura curricular: explicación y ejemplo.

Tema 28: Contenidos para sexto curso de Enseñanzas Profesionales de Música en una asignatura curricular: explicación y ejemplo.

Tema 29: Criterios de Evaluación para sexto curso de Enseñanzas Profesionales de Música en una asignatura curricular: explicación y ejemplo.

Tema 30: Unidad didáctica: definición, función y estructura.

Tema 31: La Programación Didáctica: definición, función y estructura.

Tema 32: Control de tensiones en la práctica instrumental: ejemplo aplicado.

Tema 33: Principios metodológicos en la práctica docente.

Tema 34: Medidas de refuerzo y ampliación. Explicación y ejemplos.

Tema 35: Recursos didácticos: función y tipos.

Tema 36: Aspectos fundamentales en la elección de recursos didácticos y repertorio en el alumnado de Escuela de Música.

Tema 37: Aspectos fundamentales en la elección de recursos didácticos y repertorio en el alumnado de Enseñanzas Profesionales.

Tema 38: Lectura a primera vista. Técnicas, estrategias y métodos.

Tema 39: El miedo escénico. Recursos para su control.

Tema 40: El profesor tutor: funciones. La acción tutorial.

Tema 41: La Evaluación Inicial o de diagnóstico: definición y función.

Tema 42: La Evaluación Continua: definición y función.

Tema 43: La Evaluación Final: definición y función.

Tema 44: Unidad didáctica en primer curso de Enseñanzas Profesionales de Música: explicación y ejemplo en una asignatura.

Tema 45: Unidad didáctica en segundo curso de Enseñanzas Profesionales de Música: explicación y ejemplo en una asignatura.

Tema 46: Unidad didáctica en tercer curso de Enseñanzas Profesionales de Música: explicación y ejemplo en una asignatura.

Tema 47: Unidad didáctica en cuarto curso de Enseñanzas Profesionales de Música: explicación y ejemplo en una asignatura.

Tema 48: Unidad didáctica en quinto curso de Enseñanzas Profesionales de Música: explicación y ejemplo en una asignatura.

Tema 49: Unidad didáctica en sexto curso de Enseñanzas Profesionales de Música: explicación y ejemplo en una asignatura.

Tema 50: Unidad didáctica en primer curso de Escuela de Música: explicación y ejemplo en una asignatura.

Tema 51: Unidad didáctica en segundo curso de Escuela de Música: explicación y ejemplo en una asignatura.

Tema 52: Unidad didáctica en tercer curso de Escuela de Música: explicación y ejemplo en una asignatura.

Tema 53: Unidad didáctica en cuarto curso de Escuela de Música: explicación y ejemplo en una asignatura.

Tema 54: Criterios de Calificación. Mínimos exigibles en una asignatura curricular.

Tema 55: Procedimientos e Instrumentos de Evaluación.

Tema 56: Medidas de atención a la diversidad: tipos de adaptaciones.

Tema 57: Tecnologías de la información y de la comunicación aplicadas a la enseñanza musical.

Tema 58: Actividades complementarias y extraescolares. Definición, tipos y finalidades.

Tema 59: Promoción y recuperación en Enseñanzas Profesionales de Música. Diferentes supuestos. Actividades de Recuperación.

Tema 60: Técnicas de estudio.

Tema 61: Objetivos para primer curso de Escuela de Música en una asignatura instrumental o teórica: explicación y ejemplo.

Tema 62: Contenidos para primer curso de Escuela de Música en una asignatura instrumental o teórica: explicación y ejemplo.

Tema 63: Criterios de Evaluación para primero curso de Escuela de Música en una asignatura instrumental o teórica: explicación y ejemplo.

Tema 64: Objetivos para segundo curso de Escuela de Música en una asignatura instrumental o teórica: explicación y ejemplo.

Tema 65: Contenidos para segundo curso de Escuela de Música en una asignatura instrumental o teórica: explicación y ejemplo.

Tema 66: Criterios de Evaluación para segundo curso de Escuela de Música en una asignatura instrumental o teórica: explicación y ejemplo.

Tema 67: Objetivos para tercer curso de Escuela de Música en una asignatura instrumental o teórica: explicación y ejemplo.

Tema 68: Contenidos para tercer curso de Escuela de Música en una asignatura instrumental o teórica: explicación y ejemplo.

Tema 69: Criterios de Evaluación para tercer curso de Escuela de Música en una asignatura instrumental o teórica: explicación y ejemplo.

Tema 70: Objetivos para cuarto curso de Escuela de Música en una asignatura instrumental o teórica: explicación y ejemplo.

Tema 71: Contenidos para cuarto curso de Escuela de Música en una asignatura instrumental o teórica: explicación y ejemplo.

Tema 72: Criterios de Evaluación para cuarto curso de Escuela de Música en una asignatura instrumental o teórica: explicación y ejemplo.

Denominación de la Plaza: Monitores

Forma de provisión: Turno libre, por concurso-oposición

N.º de plazas convocadas: 3

Procedimiento: 1 por estabilización y 2 por consolidación

Características de la Plaza:

- Situación administrativa: Laboral
- Grupo / subgrupo: C/C2
- Escala: Servicios especiales
- Subescala: Cometidos especiales
- Clase: Monitor (cultural)

Requisitos de los aspirantes (además de los señalados en las Bases Genéricas):

- Titulación académica: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, equivalente o superior.

- Titulación específica: No

- Requisitos específicos: No

Centro de trabajo: San Javier

Provisión de puestos de trabajo: Asignación por elección por orden de prelación (1 monitor de teatro, 1 monitor de pintura y 1 monitor de danza)

Bolsa de trabajo: No

Funciones del puesto ligado a la plaza:

Descripción general del puesto:

Dirige actividades culturales de su especialidad (Teatro, pintura o danza) a nivel elemental (Puesto de trabajo sin exigencia formativa reglada)

Actividades principales:

- 1) Imparte y dirige actividades elementales de su especialidad
- 2) Transmitir y educar en valores culturales del entorno de su especialidad
- 3) Fomenta hábitos de la disciplina
- 4) Se responsabiliza de las personas a su cargo durante las clases
- 5) Realiza además todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior, relacionadas con su cualificación profesional y las funciones y actividades propias de su categoría.
- 6) No consta supervisión o mando sobre empleados municipales

Temario:

Parte general (4 temas):

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- Ordenanzas. Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 3.- El silencio administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 4.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres: Título Preliminar. Título I: El principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Título V: El principio de igualdad en el empleo. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la Violencia de Género. Título II. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Parte específica (16 temas)

Tema 1.- La creatividad, base de la comunicación y expresión

Tema 2.- El juego como elemento educativo

Tema 3.- Concepto y definición de Animación Sociocultural

Tema 4.- El arte Egipcio

Tema 5.- El arte Griego

Tema 6.- Funciones del Monitor Sociocultural

Tema 7.- Proceso de comunicación. El Feed-back

Tema 8.- Surrealismo

Tema 9.- Dadaísmo

Tema 10.- Expresionismo Alemán

Tema 11.- El Ballet Romántico (Danza)

Tema 12.- La motivación en la enseñanza de Danza (Danza)

Tema 13.- La técnica del pastel (Pintura)

Tema 14.- La pintura al óleo (Pintura)

Tema 15.- Teatro Físico (Teatro)

Tema 16.- Sistema Stanislavski (Teatro)

Denominación de la Plaza: Monitor Deportivo

Forma de provisión: Turno libre, por concurso-oposición

N.º de plazas convocadas: 14 (7 a tiempo parcial)

Procedimiento: Por estabilización

Características de la Plaza:

- Situación administrativa: Laboral
- Grupo / subgrupo: C/C2
- Escala: Servicios especiales
- Subescala: Cometidos especiales
- Clase: Monitor deportivo

Requisitos de los aspirantes (además de los señalados en las Bases Genéricas):

- Titulación académica: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, equivalente o superior.

- Titulación específica: Cómo mínimo al menos uno de los siguientes títulos o certificados oficiales:

- a. Certificados de Profesionalidad de Nivel 2 de la familia de Actividades Físicas y Deportivas de la Formación Profesional.

- b. Título de Técnico de la familia de Actividades Físicas y Deportivas de la Formación Profesional.

- c. Título de Técnico Deportivo de las Enseñanzas Deportivas de Régimen Especial de la Ley Orgánica 2/2006 de Educación.

- d. Certificado oficial de superación de ciclo inicial de los títulos de Técnico Deportivo de las Enseñanzas Deportivas de Régimen Especial de la Ley Orgánica 2/2006 de Educación.

- e. Diploma de Técnico Deportivo de Niveles I y II de las formaciones deportivas (Publicadas en BOE) en periodo transitorio del Real Decreto 1363/2007 por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas deportivas de régimen especial.

- f. Habilitación del empleado público para el ejercicio profesional sin acreditar la cualificación requerida en la ley (Disposición transitoria segunda de la Ley 3/2018 por la que se ordena el ejercicio de las profesiones del deporte en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia

- Requisitos específicos: No

Relación de puestos de trabajo ligados a las plazas ofertadas:

- 3 Monitores de natación (1 jornada completa, 1 jornada a 18 h/semana y 1 jornada a 29,23 h/semana)

- 4 Monitores fitness (2 jornada completa y 1 jornada a 26,75 h/semana y 1 a 18,67 h/semana)

- 1 Monitor piragua

- 2 Monitores tenis

- 1 Monitor pádel

- 1 Monitor lucha (jornada 31 h/semana)
- 1 Monitor danza (jornada 20, 33 h/semana)
- 1 Monitor Judo (jornada 17, 60 h/semana)

Centro de trabajo: San Javier

Provisión de puestos de trabajo: Asignación por elección por orden de prelación

Bolsa de trabajo: No

Funciones del puesto ligado a la plaza:

Descripción general del puesto:

Dirige actividades físicas de su especialidad a nivel elemental.

(Puesto de trabajo sin exigencia formativa reglada)

Actividades principales:

- 1) Imparte y dirige actividades elementales de su especialidad
- 2) Transmitir y educar en valores deportivos
- 3) Fomenta hábitos saludables
- 4) Se responsabiliza de las personas a su cargo durante las clases
- 5) Maneja cargas en preparación de clases (pesas en gimnasio, material de clases, etc.).
- 6) En clases de natación y actividades acuáticas sujeta niños (manipulación de cargas + 10 kg.)
- 7) Realiza además todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior, relacionadas con su cualificación profesional y las funciones y actividades propias de su categoría.
- 8) No consta supervisión o mando sobre empleados municipales

Temario:

Parte general (4 temas):

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- Ordenanzas. Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 3.- El silencio administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 4.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres: Título Preliminar. Título I: El principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Título V: El principio de igualdad en el empleo. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la Violencia de Género. Título II. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Parte específica (16 temas)

Tema 1. Métodos de enseñanza en educación física.

Tema 2. Técnicas de enseñanza en educación física.

Tema 3. Reglamentación y normas de juego básicas. Natación.

Tema 4. Reglamentación y normas de juego básicas. Tenis.

Tema 5. Reglamentación y normas de juego básicas. Padel

Tema 6. Reglamentación y normas de juego básicas. Atletismo.

Tema 7. Reglamentación y normas de juego básicas. Judo.

Tema 8. Reglamentación y normas de juego básicas. Voleibol.

Tema 9. Reglamentación y normas de juego básicas. Lucha.

Tema 10. Las cualidades físicas básicas.

Tema 11. Efectos fisiológicos del ejercicio físico.

Tema 12. Lesiones deportivas frecuentes y tratamiento.

Tema 13. Principios básicos de actuación en primeros auxilios.

Tema 14. Actuaciones en primeros auxilios: Ahogamiento. Las pérdidas de consciencia. Las crisis cardíacas. Hemorragias. Las heridas. Fracturas y luxaciones. Quemaduras.

Tema 15. Ley 3/2018, de 26 de marzo, por la que se ordena el ejercicio de las profesiones del deporte en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: Profesiones reguladas en el ámbito del deporte, competencias y ámbito funcional general.

Tema 16. Ley 3/2018, de 26 de marzo, por la que se ordena el ejercicio de las profesiones del deporte en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: Cualificación necesaria para el ejercicio de la profesión de Monitor Deportivo / Monitora deportiva.

Denominación de la Plaza: Oficial Técnico

Forma de provisión: Turno libre, por concurso-oposición

N.º de plazas convocadas: 1

Procedimiento: Por consolidación

Características de la Plaza:

- Situación administrativa: Laboral
- Grupo / subgrupo: C/C2
- Escala: Administración Especial
- Subescala: Técnica
- Clase: Auxiliar

Requisitos de los aspirantes (además de los señalados en las Bases Genéricas):

- Titulación académica: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, equivalente o superior.

- Titulación específica: No

- Requisitos específicos: No

Centro de trabajo: San Javier

Provisión de puestos de trabajo: Asignación por elección por orden de prelación

Bolsa de trabajo: No

Funciones del puesto ligado a la plaza:

Descripción general del puesto:

Responsable del mantenimiento de los equipos de sonido en la emisora municipal

Actividades principales:

1. Control de sonido durante las emisiones
2. Coordinación con las casas discográficas
3. Coordinación de los programas musicales
4. Coordinación técnica con los programas informativos
5. Jornada intensiva de mañana/tarde.
6. Realiza además todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior, relacionadas con las funciones propias de su categoría.
7. No consta supervisión o mando sobre empleados municipales.

Temario:

Parte general (4 temas):

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- Ordenanzas. Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 3.- El silencio administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 4.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres: Título Preliminar. Título I: El principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Título V: El principio de igualdad en el empleo. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la Violencia de Género. Título II. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Parte específica (5 temas)

Tema 1.- Redes sociales

Tema 2.- La emisora de radio del Ayuntamiento de San Javier. Medios técnicos y funciones

Tema 3.- Fuentes técnicas de emisión

Tema 4.- El control de sonido

Tema 5.- El término municipal de San Javier y sus pedanías

En San Javier, 12 de agosto de 2021.—El Concejal de Personal, Antonio M. Martínez Torrecillas.

V. OTRAS DISPOSICIONES Y ANUNCIOS

Comunidad de Regantes de "Fuente Librilla", Mula

5584 Convocatoria a Junta General Ordinaria.

En virtud de lo establecido en los artículos 28 y 33 de las vigentes ordenanzas, por medio de la presente se convoca a todos los usuarios de la Comunidad de Regantes "Fuente Librilla", a Junta General Ordinaria que se celebrará el próximo día 26 de septiembre de 2.021, a las 11:30 horas en primera convocatoria y a las 12:00 horas en segunda y última, en el Salón Social sito en Fuente Librilla – Mula, para tratar de los asuntos que se indican en el siguiente

Orden del día:

- 1.º- Lectura y aprobación, en su caso, del acta anterior.
- 2.º- Aprobación, en su caso, de la memoria y cuentas de los años 2019 y 2020.
- 3.º- Aprobación, en su caso, del presupuesto para el año 2021.
- 4.º- Informe del presidente.
- 5.º- Deliberación y aprobación, si procede, para facultar a la Junta de Gobierno a fin de solicitar ayudas y/o subvenciones públicas en relación a todas aquellas obras que se juzguen necesarias para la Comunidad.
- 6.º- Sugerencias y propuestas

En Fuente Librilla-Mula, a 30 de agosto de 2021.—El Presidente, Francisco Martínez López.