

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Abarán

### 4205 Bases específicas para convocatorias de concurso oposición de plazas incluidas en las ofertas de empleo de 2023 del Ayuntamiento de Abarán.

Por Resolución de Alcaldía número 1265, de fecha 24 de julio del 2024, se han aprobado las Bases Específicas para Convocatorias de Concurso Oposición de Plaza Incluidas en las Ofertas de Empleo de 2023 del Ayuntamiento de Abarán:

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

1.1. Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad, por oposición o concurso-oposición, de veintiseis plazas, incluidas en las Ofertas de Empleo Público 2023 de este Ayuntamiento, correspondientes a once plazas de personal funcionario y quince correspondientes a plazas de personal laboral, con la denominación, clasificación y número de plazas que seguidamente se indica:

#### PERSONAL FUNCIONARIO

DENOMINACIÓN	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	N.º	SISTEMA
Aux. Administrativo	C2	Adm. General	Administrativa	Auxiliar	3	Abierto
Administrativo	C1	Adm. General	Administrativa	Administrativo	1	Abierto
Conserje	A/P	Adm. General	Subalterno	Conserje	1	Abierto
Trabajador Social	A2	Adm. Especial	Técnica	Trabajador Social	2	Abierto
Trabajador Social	A2	Adm. Especial	Técnica	Trabajador Social	1 a ½ jornada	Abierto
Subinspector	B	Adm. Especial	Policía	Subinspector	1	PROMOCIÓN INTERNA
Oper. Limpieza y RSU	A/P	Adm. Especial	Subalterno	Operario	2	Abierto

#### PERSONAL LABORAL

Nivel Titulación	Grupo Profesional	Denominación	Vacantes	SISTEMA
Graduado Escolar	C2	Oficial 1.ª Albañilería	1	Promoción Interna
Certificado Estudios P.	A/P	Operario Especialista	1	Promoción Interna
Certificado Estudios P.	A/P	Oper. Limpieza y RSU	2	Abierto
Certificado Estudios P.	A/P	Operario/a Limpieza Instalaciones Municipales	3	Abierto
Certificado Estudios P.	A/P	Auxiliar Ayuda Domicilio	6	Abierto
Psicóloga	A1	Psicologa	2	Abierto

1.2. Las funciones y tareas a desempeñar serán las establecidas con carácter general en el 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 y, de forma más específica las fijadas en los diferentes instrumentos de ordenación del personal que estén aprobados por este ayuntamiento o se aprueben en el futuro.

1.3. A esta convocatoria se podrán acumular todas aquellas vacantes que se produzcan antes del inicio del primer ejercicio del proceso selectivo, previa inclusión de las mismas en la correspondiente oferta de empleo público.

## Segunda.- Régimen jurídico aplicable a la selección.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases, así como en las disposiciones legales o reglamentarias que sean de aplicación. En lo no previsto en las mismas, al 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo n.º 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto n.º 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia; Decreto regional n.º 82/1990, de 16 de octubre, por el que se aprueban los criterios a que deberán atenerse las bases de las convocatorias que se aprueben por las Corporaciones Locales de la Región de Murcia para el ingreso y ascenso en los Cuerpos de Policía Local, en lo que no se oponga al anterior texto legal, así como la demás legislación concordante que resulte de aplicación.

## Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

### 3.1. Requisitos generales de los aspirantes:

Para ser admitidos/as al proceso selectivo, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, o cumplir con los requisitos del art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar. No se deberá padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos. No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el art. 10 de dicha ley.

e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/84, de 24 de Diciembre y en el Estatuto Básico del Empleado Público.

f) Estar en posesión del título que se establece en la Oferta de Empleo de 2023, además cumplir con el artículo 76 del R.D. 5/2015, para cada una de las plazas convocadas, según se indica a continuación:

DENOMINACIÓN PLAZA	GRUPO O SUBGRUPO	TITULACIÓN DE ACCESO
Auxiliar Administrativo	C2	Educación Secundaria Obligatoria (E.S.O.)
Administrativo	C1	Bachillerato o Técnico
Conserje	A/P	Graduado Escolar o E.S.O.
Trabajador Social	A2	Diplomado o Grado en Trabajo Social
Subinspector	B	Título técnico superior, acceso a Grupo B
Operario Limpieza y RSU	A/P	Graduado Escolar o E.S.O.
Oficial 1.ª Albañilería	C2	Educación Secundaria Obligatoria (E.S.O.)

DENOMINACIÓN PLAZA	GRUPO O SUBGRUPO	TITULACIÓN DE ACCESO
Operario Especialista	A/P	Graduado Escolar o E.S.O.
Operario/a Limpieza Instalaciones Municipales	A/P	Graduado Escolar o E.S.O.
Auxiliar Ayuda Domicilio	A/P	Graduado Escolar o E.S.O.
Psicóloga	A1	Licenciado o Grado en Psicología

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

g) Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en la Ley 51/2003, de 2 de diciembre.

A tales efectos, los aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación de dictamen favorable del órgano competente de cualquier Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado que acredite la discapacidad, así como el certificado de compatibilidad expedido por el organismo competente que acredite su capacidad para desempeñar las tareas y funciones de las plazas objeto de esta convocatoria. Para facilitar la emisión del Certificado de Compatibilidad, en cada convocatoria se especificarán los riesgos de cada puesto de trabajo.

h) Cumplir los requisitos particulares y específicos, de cada una de los procedimientos.

### **3.2. Acceso por promoción interna:**

Aquellas plazas que sean por Promoción Interna, es decir, Subinspector, Oficial 1.ª Albañilería y Operario Especialista, deberán de cumplir el artículo 18 del R.D. 5/2015, y de manera particular, tener la condición de personal laboral del Ayuntamiento de Abarán, al menos, dos años de servicio activo en el inferior Subgrupo, Grupo de clasificación Profesional, en el supuesto de que no tenga Subgrupo, a contar desde la fecha del acta de toma de posesión como personal en dicha categoría.

### **3.3. Requisitos específicos de los aspirantes (Subinspector):**

Adicionalmente a los requisitos generales, será requisito de los aspirantes a la plaza de Subinspector del cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Abarán:

a) Tener la condición de personal funcionario de carrera en el Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Abarán, en la categoría de Agente, con una antigüedad de, al menos, dos años.

b) Estar en posesión de los permisos de conducción de clase B y A2.

c) No haber sido sancionado por falta grave o muy grave en los dos años anteriores, ni haber acumulado más de dos sanciones por falta leve en los últimos 6 meses, a la fecha de finalización del plazo de instancias de la presente convocatoria.

d) Carecer de antecedentes penales.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto al que aspira. A tal efecto, quienes superen las pruebas podrán ser sometidos a reconocimiento médico antes de su toma de posesión.

f) Comprometerse a portar armas y, en su caso, a utilizarlas, mediante una declaración jurada que se aportará con la instancia.

### **3.4. Requisitos específicos de los aspirantes (Auxiliar Ayuda Domicilio):**

Adicionalmente a los requisitos generales, será requisito de los aspirantes a las seis plazas de Auxiliar Ayuda Domicilio:

a) Estar en posesión del Curso homologado de Auxiliar de Ayuda a Domicilio de 250 horas de duración o Titulación Equivalente, como Auxiliar de Enfermería, Técnico/a en Atención Socio Sanitaria o Técnico/a en Atención a Personas en Situación de Dependencia. De acuerdo con el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, también pueden ejercer como profesionales de ayuda a domicilio y atención a la dependencia aquellas personas en posesión del certificado de profesionalidad en la atención sociosanitaria a personas en el domicilio (SAD) y en la atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.

b) Estar en posesión del Permiso de conducir B1, en vigor.

#### **Cuarta.- Publicaciones de bases y convocatoria.**

La convocatoria se publicará íntegra en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado.

Las comunicaciones correspondientes a la convocatoria se expondrán en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de este Excmo. Ayuntamiento de Abarán ([abaran.sedelectronica.es](http://abaran.sedelectronica.es)) sin perjuicio de la utilización de otros medios de difusión municipal.

#### **Quinta.- Solicitudes.**

##### **5.1. Solicitudes:**

Las solicitudes deberán cumplimentarse en el MODELO OFICIAL DE SOLICITUD que indicará específicamente los documentos a adjuntar, que podrá obtenerse a través de la sede electrónica, así como el documento nacional de identidad o pasaporte, justificante de pago de tasas por derechos de examen, justificante de la titulación exigida por la Convocatoria, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Abarán.

##### **5.2. Lugar de presentación:**

Las instancias habrán de presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Abarán, o por cualquiera de las formas que determina el art.16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles, contados desde el siguiente al que aparezca publicado el extracto del anuncio de las bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. La publicación íntegra se efectuara en la sede electrónica del Ayuntamiento de Abarán.

En el presente proceso selectivo se establecerá, para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las diferentes pruebas. En su caso, los interesados habrán de formular la correspondiente petición en la solicitud de participación.

##### **5.3. Plazo para su presentación:**

En cualquier caso, la presentación de instancias se realizará en los veinte días hábiles siguientes, al de la publicación del anuncio del proceso selectivo en Boletín Oficial del Estado (BOE).

##### **5.4. Documentación:**

Los documentos admisibles serán originales o fotocopias compulsadas. No se valorarán los méritos acreditados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

### 5.5. Tasas:

El resguardo acreditativo de haber hecho efectiva la tasa por derechos de examen, de conformidad con la Ordenanza reguladora de la misma (BORM n.º 238, fecha 14/10/2022), deberá de ser presentado junto a la solicitud. Dicha cantidad deberá ser abonada en el plazo de presentación de solicitudes mediante transferencia a la cuenta bancaria de titularidad del Ayuntamiento de Abarán ES79 2100 8224 0313 0038 4192 (CAIXABANK), indicando en concepto: "Tasa examen DNI", indicando el documento nacional de identidad correspondiente en el concepto, así como el proceso en cuestión al que se aspira. El importe de las tasas viene determinado:

DENOMINACIÓN PLAZA	GRUPO O SUBGRUPO	TASA DERECHOS DE EXAMEN
Auxiliar Administrativo	C2	10 €
Administrativo	C1	13 €
Conserje	A/P	8 €
Trabajador Social	A2	20 €
Subinspector	B	46 €
Operario Limpieza y RSU	A/P	8 €
Oficial 1.ª Albañilería	C2	10 €
Operario Especialista	A/P	8 €
Operario/a Limpieza Instalaciones Municipales	A/P	8 €
Auxiliar Ayuda Domicilio	A/P	8 €
Psicóloga	A1	25 €

### Sexta.- Admisión de aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los aspirantes admitidos y excluidos y en su caso, el motivo de la no admisión. La resolución se hará pública únicamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Abarán ([abaran.sedelectronica.es](http://abaran.sedelectronica.es)), concediéndose un plazo de cinco días hábiles para las posibles reclamaciones. La resolución se considerará definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo.

Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública en la misma forma que la lista provisional.

En la misma resolución se indicará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas selectivas, el orden de actuación de los aspirantes, la composición del Tribunal y la fecha de constitución de éste.

La resolución aprobatoria de la lista definitiva, pondrá fin a la vía administrativa, y contra ella se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente; en el plazo de dos meses, sin perjuicio de que se ejercite, en su caso, cualquier otro que se estime procedente.

### Septima.- Tribunal calificador.

7.1. El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas estará formado, al menos, por un Presidente, un Secretario, con voz y sin voto, y tres Vocales. El número de titulares será impar y no inferior a cinco, con sus respectivos suplentes. Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de funcionarios/as de carrera, laborales fijos/as, y/o el Secretario/a de la Corporación o

funcionario/a de carrera en quien delegue, con voz y voto, con nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a las plazas objeto de esta convocatoria.

Los miembros del Tribunal serán nombrados por el Presidente de la Entidad Local, de acuerdo con los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

7.2. La resolución en la que se realice la designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes y se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Abarán ([abaran.sedelectronica.es](http://abaran.sedelectronica.es)). En dicha resolución se especificará el lugar, fecha y hora en que se constituirá el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

7.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía, y los aspirantes podrán promover su recusación, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente.

7.6. El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las mismas. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

7.7. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares y, si están ausentes, los suplentes, que no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión, pudiendo, por tanto actuar de forma indistinta con los titulares. Si una vez constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia. Del mismo modo se procederá en caso de ausencia del Secretario una vez iniciada la sesión.

7.8. De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, así como las incidencias, deliberaciones y votaciones que se produzcan. Las actas fechadas y rubricadas por todos los miembros del Tribunal, constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

7.9. Las actuaciones de los Tribunales pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde que éstas se hicieron públicas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Para la resolución del recurso de alzada, la Alcaldía solicitará un informe al Tribunal actuante que, en su caso, se volverá a constituir a tales efectos, de acuerdo con lo que establecen las presentes bases. El informe vinculará al órgano que ha de resolver el recurso, cuando pretenda la alteración de la propuesta de nombramiento.

**Octava.- Sistema de selección.****8.1. Aspectos generales:**

El sistema de selección será el de oposición o concurso-oposición libre, y constará de varios ejercicios, según se detalla a continuación:

DENOMINACIÓN PLAZA	SISTEMA SELECCIÓN	TEMARIO
Auxiliar Administrativo	CONCURSO-OPOSICIÓN	ANEXO I
Administrativo	CONCURSO-OPOSICIÓN	ANEXO II
Conserje	CONCURSO-OPOSICIÓN	ANEXO III
Trabajador Social	CONCURSO-OPOSICIÓN	ANEXO IV
Subinspector	CONCURSO-OPOSICIÓN (Ver apartado 8.5.)	ANEXO V
Operario Limpieza y RSU	CONCURSO-OPOSICIÓN	ANEXO VI
Oficial 1.ª Albañilería	CONCURSO-OPOSICIÓN	ANEXO VII
Operario Especialista	CONCURSO-OPOSICIÓN	ANEXO VIII
Operario/a Limpieza Instalaciones Municipales	CONCURSO-OPOSICIÓN	ANEXO IX
Auxiliar Ayuda Domicilio	CONCURSO-OPOSICIÓN	ANEXO X
Psicóloga	CONCURSO-OPOSICIÓN	ANEXO XI

Siendo el valor de los distintos procesos, a excepción de Subinspector:

TIPO PROCESO	N.º EJERCICIOS	OPOSICIÓN	CONCURSO
CONCURSO-OPOSICIÓN	2	60 PUNTOS	40 PUNTOS

  

FASE	1.º EJERCICIO	2.º EJERCICIO
OPOSICIÓN	30 PUNTOS	30 PUNTOS

**8.2. Fase de oposición:**

Los ejercicios serán eliminatorios, siendo en consecuencia eliminados los aspirantes que no alcancen en cada ejercicio la mitad del valor máximo. El valor total de los ejercicios, será 60 puntos máximo.

En las pruebas deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes. Los aspirantes serán convocados para la realización de la prueba selectiva en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Los candidatos deberán acudir provistos de su D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

Consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que serán eliminatorios:

Primer ejercicio. Carácter teórico:

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo máximo que determine el Tribunal antes del comienzo del ejercicio, de un cuestionario de preguntas tipo test y preguntas de reserva con 4 respuestas alternativas, basadas en el contenido del temario relacionado de cada uno de los procesos en los ANEXOS:

DENOMINACIÓN PLAZA	N.º DE PREGUNTAS TEST + RESERVA	VALOR RESPUESTAS CORRECTAS	VALOR RESPUESTAS INCORRECTAS	PREGUNTAS EN BLANCO	VALOR TOTAL
Auxiliar Administrativo	50 + 5	+ 0,60 puntos	- 0,20 puntos	0,00 puntos	30 puntos
Administrativo	75 + 8	+ 0,40 puntos	- 0,15 puntos	0,00 puntos	30 puntos
Conserje	40 + 5	+ 0,75 puntos	- 0,15 puntos	0,00 puntos	30 puntos
Trabajador Social	100 +10	+ 0,30 puntos	- 0,10 puntos	0,00 puntos	30 puntos
Operario Limpieza y RSU	40 + 5	+ 0,75 puntos	- 0,15 puntos	0,00 puntos	30 puntos
Oficial 1.ª Albañilería	50 + 5	+ 0,60 puntos	- 0,20 puntos	0,00 puntos	30 puntos
Operario Especialista	40 + 5	+ 0,75 puntos	- 0,15 puntos	0,00 puntos	30 puntos
Operario/a Limpieza Instalaciones Municipales	40 + 5	+ 0,75 puntos	- 0,15 puntos	0,00 puntos	30 puntos
Auxiliar Ayuda Domicilio	40 + 5	+ 0,75 puntos	- 0,15 puntos	0,00 puntos	30 puntos
Psicóloga	120 + 12	+ 0,25 puntos	- 0,08 puntos	0,00 puntos	30 puntos

El sistema de calificación del ejercicio, consistirá según se indica en la tabla anterior, siendo cada pregunta contestada correctamente a modo positivo, las respuestas erróneas penalizan restando la cantidad indicada, y las preguntas en blanco no penalizarán.

Segundo ejercicio. Carácter práctico escrito:

Consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos, que propondrá el Tribunal, durante un tiempo fijado a su prudente arbitrio, en condiciones de igualdad para todos los aspirantes, relativos a las tareas y cometidos propios de la plaza. Dicha parte se realizará por escrito, basado en el contenido del temario relacionado de cada uno de los procesos en los ANEXOS.

Previamente, se anunciará en la sede electrónica, las indicaciones finales del tribunal, la fecha, tiempo de ejercicio, así como la posibilidad de consultar textos legales no comentados, en soporte papel, utilizar máquinas de calcular básicas, válidas para realizar operaciones aritméticas elementales o cualquier otra indicación.

### 8.3. Fase de concurso:

Será valorada únicamente, tras superar la parte de oposición. El baremo de méritos a valorar se detalla a continuación:

#### A.-Experiencia profesional, hasta un máximo de 23 puntos:

La experiencia profesional / laboral debidamente acreditada sólo se valorará mediante los correspondientes contratos, certificados de empresa o nóminas, en los que quede suficientemente acreditada la categoría profesional, acompañados en todo caso de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, se valorará hasta un máximo de 4 puntos, conforme a la siguiente distribución:

**a.1)** Por cada mes completo de servicios en la misma escala/subescala y plaza o como personal laboral en la misma categoría profesional y plaza del Ayuntamiento de Abarán: 0,50 puntos.

**a.2)** Por cada mes completo de servicios en la Administraciones Públicas y sus Organismos Autónomos sujetos a derecho administrativo, prestados en puestos de igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada: 0,40 puntos.



**a.3)** Por cada mes completo de servicios en cualquier Organismo Público no contemplado anteriormente, prestados en puestos de inferior, igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada, así como empresa privada en el mismo puesto de igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada: 0,20 puntos.

\*Se calculará teniendo en cuenta que un mes son 30 días.

**B.- Meritos académicos, formación y otros hasta un máximo de 17 puntos:**

**b.1)** Titulación académica - Máximo 2 puntos.

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior o distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente (Grado universitario, Licenciado universitario, Máster universitario y Doctorado), a razón de 1 punto por título.

**b.2)** Superación de ejercicios - Máximo 4 puntos.

Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a la misma escala, subescala o categoría profesional de la plaza a la que se desea acceder en procesos selectivos en la administración pública realizados en los últimos 10 años, a razón de 1 punto por ejercicio superado de manera individual, y 2 puntos por superación de proceso selectivo completo.

**b.3)** Formación - Máximo 10 puntos.

Los cursos, jornadas y seminarios, siempre que se encuentren relacionados con la plaza, materia transversal, a que se opta e impartidos por organismos oficiales o entidades reconocidas y que hayan sido superados y así lo acrediten los aspirantes, se valorarán de acuerdo a la siguiente proporción:

- De 5 a 14 horas de duración: 0,30 puntos
- De 15 a 24 horas de duración: 0,50 puntos
- De 25 a 39 horas de duración: 0,80 puntos
- De 40 horas de duración en adelante: 1,00 puntos

Los cursos de duración inferior a 5 horas, o aquellos en los que no se justifique adecuadamente el número de horas, así como en los que no conste claramente la entidad que los organiza, no serán valorados.

**b.4)** Conocimiento de idiomas - Máximo 1 puntos.

Por la posesión de titulaciones acreditativas de conocimientos de idiomas, atendiendo a los niveles establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), o a los niveles equivalentes para idiomas no incluidos dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER):

- Nivel C2: 1,00 puntos
- Nivel C1: 0,75 puntos
- Nivel B2: 0,50 puntos
- Nivel B1: 0,25 puntos

**8.4. Puntuación total del proceso selectivo:**

La suma total de puntos determinará la calificación definitiva de los aspirantes y su orden de prelación, constituyéndose la bolsa de trabajo al efecto.

En el supuesto de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma calificación total en la fase de oposición, se deshará el empate:

- Primero, atendiendo a la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio.
- Segundo, atendiendo a la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio.
- De persistir éste se solventará por el orden alfabético del primer apellido de los/las aspirantes empatados, de acuerdo con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El Tribunal propondrá al Alcalde-Presidente la resolución de las pruebas selectivas y la formación de la bolsa de trabajo para la propuesta de nombramiento atendiendo al orden de prelación de la misma.

### **8.5. Concurso-oposición de Subinspector de Policía Local:**

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases: Fase de concurso de méritos, fase de oposición y curso selectivo de formación.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la de oposición.

Tanto las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, como en cada uno de los ejercicios de que consta la fase de oposición, y la puntuación global, serán publicadas en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Fase de concurso de méritos. Máximo 12 puntos:

La Fase de Concurso de Méritos, que será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición, siendo su puntuación máxima de 10,00 puntos.

Los méritos se acreditarán, dentro siempre del plazo de presentación de instancias, mediante original o fotocopia compulsada de los documentos que sirvan de prueba para su justificación, debiendo aportarse debidamente numerados y diferenciados por apartados.

No serán valorados los méritos no documentados ni justificados, de manera fehaciente, en el plazo y en la forma señalados en las presentes bases, sin perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda recabar formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados y acreditados. Dichas aclaraciones podrán solicitarse directamente a la Administración u órgano de quien dependa el aspirante, al que se dará conocimiento de dicho acto.

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

#### A.- Experiencia profesional (Máximo 5,00 puntos).

Por cada mes completo de servicios prestados, como Guardia o Agente de la Policía Local de Abarán (descontados los dos años de antigüedad mínima en la categoría necesarios para concurrir a la presente convocatoria). Acreditado mediante certificación oficial expedida por la Administración correspondiente.	0,05 puntos/mes
Por cada mes completo de servicios prestados en las Administraciones Públicas en puestos de responsabilidad en áreas de Seguridad. Acreditado mediante certificación oficial expedida por la Administración correspondiente.	0,04 puntos/mes

## B.- Titulaciones Académicas (Máximo 3,00 puntos).

Estudios universitarios de Postgrado (Tercer Ciclo): Por cada título oficial de Doctor	1,5 puntos.
Estudios universitarios de Postgrado (Segundo Ciclo): Por cada título oficial de Master Universitario	1 punto.
Estudios universitarios de Grado (Primer Ciclo) o equivalentes: Por cada título oficial de Grado, Diplomatura o Licenciatura.	0,8 puntos.
Estudios de formación profesional de grado superior (Técnico Superior).	0,4 puntos.

1. No se valorará una titulación cuando sea requisito para la obtención de otra superior que haya sido valorada.

2. Las titulaciones académicas se acreditarán mediante aportación del título o resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o mediante certificación expedida por la Secretaría del organismo docente competente.

## C.- Cursos de Formación y Perfeccionamiento (Máximo 2,50 puntos).

1. Se valorarán únicamente, y como alumno, los cursos organizados por:

- Administraciones Públicas (en los términos del artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

- Universidades (públicas o privadas).

- Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales.

- Instituciones Sindicales, o instituciones privadas, siempre que las acciones formativas cuenten con la colaboración u homologación de una Administración o institución de Derecho Público.

- Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

2. No se valorarán, en ningún caso:

- Los cursos sobre materias que no guarden relación con las funciones propias de las plazas convocadas. A tal efecto, se entiende que un curso guarda relación con las funciones de la plaza cuando los conocimientos impartidos en el mismo son o pueden ser de aplicación en el desempeño de dichas funciones.

- Los cursos pertenecientes a titulaciones académicas y los cursos de doctorado.

- Los cursos derivados de procesos selectivos cuya realización sea requisito previo necesario para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario.

- La asistencia o participación en jornadas, congresos, seminarios y talleres, ni los cursos de duración inferior a 10 horas.

3. En caso haber realizado un aspirante sucesivas ediciones organizadas de un mismo curso, se valorará tan sólo una, la de mayor duración lectiva, salvo que se produzca un cambio sustancial de los contenidos del curso y así quede acreditado por el interesado.

4. En los cursos cuya carga lectiva no venga cuantificada en horas sino en créditos, deberán los interesados acreditar, en debida forma, su correspondencia en horas.

5. Los cursos en los que no conste acreditado el aprovechamiento se considerarán de asistencia.

Los cursos se valorarán con arreglo al siguiente baremo:

CURSOS DE APROVECHAMIENTO		CURSOS DE ASISTENCIA
HORAS	Puntuación	Puntuación
cursos de más de 100 horas	0,25	0,20
de 81 a 100 horas	0,20	0,15
de 61 a 80 horas	0,15	0,10
de 41 a 60 horas	0,10	0,05
de 25 a 40 horas	0,05	0,02
de 10 a 24 horas	0,02	0,01

6. Los cursos se acreditarán mediante la presentación de título, diploma o certificación expedida por la Administración, Organismo o Institución que hubiere impartido el curso de formación o perfeccionamiento, o que resulte competente para su expedición. Los títulos, diplomas o certificaciones deberán contener la siguiente información:

- Órgano o entidad que ha impartido el curso.
- Denominación del curso.
- Materia o contenidos del curso.
- Número de horas de duración del curso, o de créditos con correspondencia en horas.
- Fecha de realización.

D.- Otros méritos (Máximo 1,50 puntos).

Por cada felicitación, condecoración, mención o agradecimiento, otorgados por intervenciones con motivo de la prestación de un servicio, mediante resolución o acuerdo de: Presidente de la Corporación Local, Junta de Gobierno Local, Pleno de la Corporación, así como las otorgadas por la Administración regional o cualquier otro organismo oficial, que consten en el expediente personal del interesado. Acreditada mediante certificación oficial de la Administración concedente.	0,20 puntos
Por cada ejercicio o prueba superado en procesos selectivos para acceso a plazas vacantes de la Policía Local de superior categoría a la de Agente. Acreditada mediante certificación de la secretaría del Tribunal Calificador u otro medio válido.	0,10 puntos

La puntuación de la fase de concurso vendrá determinada, para cada aspirante, por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los méritos valorables, con arreglo al baremo anteriormente indicado.

Fase de Oposición. Máximo 18 puntos:

Los ejercicios de la oposición darán comienzo una vez transcurrido, al menos, un mes desde la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse simultánea o conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte en el último sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, si a fecha de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición no ha sido realizado aún dicho sorteo, se tomará la letra resultante del citado sorteo para el año 2022.

Desde la total terminación de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo cuya duración será de un mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Los aspirantes serán convocados en un llamamiento único, siendo excluidos los que no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal Calificador, antes de la finalización del Ejercicio en cuestión.

Siempre que las características de los ejercicios lo permitan, el Tribunal Calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes, de forma que no conste ningún dato de identificación personal de los mismos en las hojas normalizadas de examen, sino sólo un número o código. Una vez corregidos los ejercicios, se procederá a relacionar el número o código que figure en cada ejercicio con el nombre correspondiente del aspirante al que fue asignado.

Los ejercicios segundo y tercero de la esta fase de oposición habrán de ser leídos por los aspirantes en sesión pública, que se celebrará en la fecha que señale el Tribunal Calificador, pudiendo ser aquellos objetos de cuantas preguntas estime necesarias el Tribunal para aclarar, ampliar o valorar el contenido de la exposición. Durante la lectura, un miembro del tribunal verificará, con una copia del ejercicio, que no se produce alteraciones por parte del aspirante.

Ejercicios de la fase de oposición: La fase de oposición constará de tres ejercicios, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio, siendo necesario superar cada uno de ellos para acceder al siguiente, con la excepción del ejercicio cuarto, que tendrá carácter obligatorio y no eliminatorio:

Primer ejercicio:

Consistirá en la realización de las siguientes dos pruebas psicotécnicas, ambas eliminatorias, dirigidas a determinar la aptitud psicológica y adecuación al perfil del puesto de Subinspector de la Policía Local. Para la realización de las mismas, el tribunal deberá contar con un licenciado en psicología, nombrado por el Alcalde, que las realizará, dirigirá y supervisará, pudiendo acordar, de estimarlo oportuno, realizar una entrevista personal a los aspirantes, para validar el resultado de las mismas:

- a) Ejercicio psicotécnico consistente en pruebas de personalidad.
- b) Ejercicio psicotécnico consistente en pruebas aptitudinales.

Segundo ejercicio:

Consistirá en contestar, por escrito, en un periodo máximo de noventa minutos, a dos temas elegidos por el tribunal calificador de entre los que figuren en el programa de la convocatoria, que figura como Anexo en las presentes bases.

Se valorará la claridad en la exposición del tema, la facilidad de expresión escrita y, esencialmente, los conocimientos acreditados en la materia.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener la calificación mínima de 5 puntos.

Tercer ejercicio:

Consistirá en resolver, por escrito, en el tiempo máximo de noventa minutos, dos propuestas prácticas, a elegir por los aspirantes entre las cuatro que proponga el tribunal calificador, que versarán sobre materias policiales.

Durante el desarrollo del ejercicio los aspirantes podrán hacer uso, exclusivamente, de los textos legales, sin comentar, de los que acudan provistos. Se valorará la corrección y exactitud en la resolución de las propuestas o

supuestos prácticos, los conocimientos acreditados, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener la calificación mínima de 5 puntos.

Calificación de los Ejercicios de la Fase de Oposición:

La calificación obtenida por los aspirantes en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición (excepto el primer ejercicio, cuya calificación será de "Apto" o "No apto") será la media de las otorgadas, de forma secreta y mediante papeleta, por cada uno de los miembros presentes del tribunal calificador, desechándose las calificaciones que excedan, en más o en menos, del 25% de la media, en cuyo caso se obtendrá una nueva y definitiva nota media excluyendo éstas.

Las calificaciones obtenidas por los aspirantes que hayan superado cada uno de los ejercicios se harán públicas una vez otorgadas, y siempre con anterioridad al comienzo del ejercicio siguiente.

La calificación de la fase de oposición será la resultante de la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios segundo, tercero y cuarto por los aspirantes que hayan superado con la calificación de apto el ejercicio primero.

Calificación definitiva del Concurso-Oposición. La calificación de la fase de oposición se sumará a la puntuación obtenida en la fase de concurso, siendo el resultado de esta suma la calificación definitiva del Concurso-Oposición. Dicha calificación definitiva determinará el orden de prelación de aprobados.

#### **Novena.- Lista de aprobados.**

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados por el orden de puntuación alcanzado, así como las notas parciales de todos y cada uno de los ejercicios del proceso selectivo, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Abarán. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

Simultáneamente a su publicación en dicho Tablón, el Tribunal elevará la relación expresada al titular del órgano competente y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Abarán.

El Tribunal no podrá declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

**Décima.- Nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral.**

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado, y sean propuestos a Nombramiento como funcionario/a de carrera o personal laboral, aportarán la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados funcionarios de carrera en el plazo máximo de dos meses desde la publicación de la relación de aprobados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Abarán, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento. La documentación acreditativa consistirá en:

- Documento oficial de identidad.
- Título académico exigido o certificación académica que acredite el cumplimiento de todos los requisitos para su obtención.
- Declaración jurada o promesa de no hallarse en situación de separación del servicio mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que se hubiese producido la separación o inhabilitación.
- Certificado médico oficial que acredite capacidad funcional para el desarrollo de las tareas del puesto de trabajo o, en su caso, declaración responsable de conformidad con la Resolución de 23 de abril de 2024 de la Secretaría General de la Consejería de Economía, Hacienda y Empresa, sobre medidas para la agilización de los procesos selectivos en relación a la acreditación del requisito relativo a poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas en la selección de personal al servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia (BORM nº 96, de 26 de abril).
- Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.
- Así como cualquier otra documentación específica, que se menciona a cada uno de los procesos selectivos mencionados en estas bases.

En el supuesto de que los aspirantes no presentasen la documentación exigida, o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

**Undécima.- Constitución de la bolsa de trabajo y presentación de documentos.**

El Tribunal propondrá al Alcalde-Presidente la resolución de las pruebas selectivas y el orden de prelación de los aspirantes para las futuras propuestas de nombramiento. La resolución de las pruebas selectivas contendrá como anexo la relación de aspirantes seleccionados que conformarán la bolsa de trabajo, con expresión del nombre y apellidos de los mismos, su documento nacional de identidad y la puntuación obtenida.

La bolsa vendrá determinada por el número de ejercicios superados en la fase de oposición y la puntuación obtenida en los mismos, entre aquellos opositores que hubiesen superado igual número de ejercicios. Sera necesario para ser incluido

en la bolsa, la superación como mínimo de la parte teórica (primer ejercicio). La lista de espera resultante de cada proceso selectivo tendrá la duración y se registrarán en su funcionamiento por lo establecido en el Acuerdo de Condiciones para los Empleados del Ayuntamiento de Abarán, y en las Bolsas de Trabajo que se encuentren en vigor, siendo en este caso una ampliación de las mismas, y el orden de prelación de cada bolsa será resuelto mediante Resolución de Alcaldía.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo se ajustará a las siguientes reglas:

1.- Dependiendo de la necesidad:

- COMO FUNCIONARIO INTERINO: Producida la necesidad por alguna de las circunstancias que se detallan en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se resolverá por la Alcaldía el inicio del procedimiento de nombramiento de funcionario interino, atendiendo al riguroso orden de prelación de los aspirantes en la bolsa de trabajo.

- COMO PERSONAL LABORAL: Producida la necesidad por alguna de las circunstancias que se detallan a continuación, se resolverá por la Alcaldía el inicio del procedimiento de nombramiento de personal laboral temporal, atendiendo al riguroso orden de prelación de los aspirantes en la bolsa de trabajo. Será en régimen de derecho laboral, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 del RDL 2/2015, de 23 de octubre:

El contrato de trabajo de duración determinada solo podrá celebrarse por circunstancias de la producción o por sustitución de persona trabajadora.

2.- Se efectuará llamamiento mediante notificación fehaciente al candidato preferente a la dirección facilitada en la instancia por la que se solicita participar en el proceso selectivo o a la última comunicada ulteriormente por escrito, al objeto de que manifieste su conformidad expresa a ser nombrado como funcionario interino o personal laboral.

En el plazo concedido máximo de 2 días hábiles para contestar manifestando su aceptación al nombramiento deberá aportar, la documentación especificada en el apartado décimo.

3.- De no contestar el candidato preferente en un plazo máximo de 2 días hábiles, se procederá a iniciar de nuevo el procedimiento con el siguiente en la lista, siguiendo el orden numérico correlativo y así sucesivamente hasta que el puesto quede cubierto.

En el caso de rechazar o no contestar en plazo el llamamiento sin motivo justificado pasará al último puesto de la lista de espera. A estos efectos se considerarán motivos justificados, únicamente, los de estar prestando servicios como empleados en cualquier Administración Pública; estar desempeñando cargo público o acreditar causa de enfermedad, embarazo o estar dentro del período de permiso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento. En estos casos la persona que lo justifique mantendrá su misma posición en la lista de espera.

Quienes hayan sido nombrados funcionarios interinos, una vez cesados, volverán a la bolsa, ocupando el lugar que les corresponda de la misma.

La bolsa de trabajo, tendrá un período mínimo de vigencia de cuatro años contados desde la fecha en que se haga pública la resolución de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, pudiendo ser dejada sin efecto en cualquier momento, por resolución de la Alcaldía, a partir del cumplimiento de dicho plazo.





### **Duodécima.- Recursos**

La convocatoria y sus bases y cuantos actos deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 2 de octubre, de del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

En Abarán.—El Concejal Delegado de Personal.

### **Anexos – Temarios:**

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

#### **Anexo I. Temario Auxiliar Administrativo:**

##### **Materias comunes:**

Tema 1. La Constitución española de 1978: Estructura, contenido y principios generales. Derechos y deberes fundamentales. La Corona.

Tema 2. La Constitución española de 1978: Las Cortes Generales. Del Gobierno y la Administración. De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. De la Organización Territorial del Estado. Del Poder Judicial. Del Tribunal Constitucional. De la reforma constitucional.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia: Título Preliminar. Competencias de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. De Los órganos institucionales. Reforma del Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia.

Tema 4. Organización Municipal: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Disposiciones generales. El municipio: Territorio y población, Organización, Competencias y Regímenes especiales.

Tema 5. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. Planes de igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

Tema 6. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública.

##### **Materias específicas:**

Tema 7. Procedimiento administrativo (I): De los interesados en el procedimiento. De la actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 8. Procedimiento administrativo (II): De los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 9. Procedimiento administrativo (III). De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento. Iniciación del procedimiento. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento. Finalización del procedimiento. De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución.

Tema 10. Procedimiento administrativo (IV). De la revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 11. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales. De los órganos de las Administraciones Públicas: Órganos administrativos. Competencias. Abstención y recusación. Principios de la potestad sancionadora. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 12. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Contratos del Sector Público. Plazo de duración de los contratos y de ejecución de la prestación. Órgano de contratación. Presupuesto base de licitación. Valor estimado. Contratos menores.

Tema 13. 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: Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

Tema 14. 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: Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad profesional. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 15. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 16. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 17. La Hacienda Local en la Constitución española. Clasificación de los Ingresos de la Hacienda Local. Ordenanzas Fiscales. El gasto público local: concepto y régimen legal. Fases de ejecución del gasto y liquidación.

Tema 18. Los bienes de las Entidades Locales: concepto y regulación, clasificación, alteración de la calificación jurídica, conservación y tutela. Bienes de Dominio Público: concepto, clasificación, adquisición, utilización y aprovechamiento y disfrute. Bienes Patrimoniales: concepto, clasificación, utilización y enajenación.

Tema 19. La actividad subvencional de las administraciones públicas: tipos de subvenciones, procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones.

Tema 20. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores. Servicios de prevención.

## **Anexo II. Temario Administrativo:**

### **Materias comunes:**

Tema 1. La Constitución española de 1978 (I): Estructura, contenido y principios generales. Derechos y deberes fundamentales. La Corona.

Tema 2. La Constitución española de 1978 (II): Las Cortes Generales. Del Gobierno y la Administración. De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. De la Organización Territorial del Estado.

Tema 3. La Constitución española de 1978 (III): Del Poder Judicial. Del Tribunal Constitucional. De la reforma constitucional.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia: Título Preliminar. Competencias de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. De Los órganos institucionales. Reforma del Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia.

Tema 5. Organización Municipal: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Disposiciones generales. El municipio: Territorio y población, Organización, Competencias y Regímenes especiales.

Tema 6. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. Planes de igualdad. El principio de igualdad en el empleo público. Ley 7/2007, de 4 de abril, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, y de Protección contra la Violencia de Género en la Región de Murcia

Tema 7. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Tema 8. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: disposiciones generales, principios de protección de datos y derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento.

Tema 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De los interesados en el procedimiento. De la actividad de las Administraciones Públicas. De los derechos de las personas y de los interesados.

### **Materias específicas:**

Tema 10. Ley procedimiento administrativo común (I): De los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 11. Ley procedimiento administrativo común (II). De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento. Iniciación del procedimiento. Ordenación del procedimiento.

Tema 12. Ley procedimiento administrativo común (III). De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Instrucción del procedimiento. Finalización del procedimiento. De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución.

Tema 13. Ley procedimiento administrativo común (IV). De la revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 14. Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales. De los órganos de las Administraciones Públicas: Órganos administrativos. Competencias. Abstención y recusación. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 15. Régimen Jurídico del Sector Público: Principios de la potestad sancionadora. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 16. Personal al servicio de las Entidades Locales. Legislación aplicable. Incompatibilidades.

Tema 17. 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: Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

Tema 18. 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: Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad profesional. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 19. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores. Servicios de prevención.

Tema 20. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de la Autonomía Local.

Tema 21. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos. Órganos complementarios.

Tema 22. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 23. Estatuto de los miembros de las Corporaciones locales. Los concejales no adscritos. Los grupos políticos.

Tema 24. La Hacienda Local en la Constitución española. Clasificación de los Ingresos de la Hacienda Local. Ordenanzas Fiscales. Tasas. Contribuciones especiales. Operaciones de crédito.

Tema 25. Impuestos en el ámbito local (I): Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Impuesto sobre Actividades Económicas. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Tema 26. Impuestos en el ámbito local (II): Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 27. Del presupuesto y gasto público de las Haciendas locales: Contenido y aprobación. De los créditos y sus modificaciones. Ejecución y liquidación.

Tema 28. Los bienes de las Entidades Locales: concepto y regulación, clasificación, alteración de la calificación jurídica, conservación y tutela. Bienes de Dominio Público: concepto, clasificación, adquisición, utilización y aprovechamiento y disfrute. Bienes Patrimoniales: concepto, clasificación, utilización y enajenación.

Tema 29. La actividad subvencional de las administraciones públicas: tipos de subvenciones, procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones.

Tema 30. Los Contratos del Sector Público (I): Objeto y ámbito de aplicación. Tipos de Contratos del Sector Público. Plazo de duración de los contratos y de ejecución de la prestación.

Tema 31. Los Contratos del Sector Público (II): Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.

Tema 32. Los Contratos del Sector Público (III): Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 33. Los Contratos del Sector Público (IV): De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Expediente de contratación. Contratos menores. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

Tema 34. Los Contratos del Sector Público (V): De la adjudicación de los contratos de las administraciones Públicas. Procedimiento abierto. Procedimiento restringido. Procedimientos con negociación.

Tema 35. Los Contratos del Sector Público (VI): De los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

Tema 36. Ley sobre expropiación forzosa: Principios generales. Procedimiento general.

Tema 37. Ley sobre expropiación forzosa: Principios generales. Procedimiento general.

Tema 38. Jurisdicción Contencioso-administrativa: Del orden jurisdiccional Contencioso-administrativo. Plazo para interponer. Inadmisibilidad.

Tema 39. Ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia: El control de las actividades objeto de la ordenación territorial y urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Del régimen de las infracciones urbanísticas y su sanción.

Tema 40. Breve referencia a las ordenanzas, reglamentos y otras disposiciones de carácter general del Ayuntamiento de Abarán.

### **Anexo III. Temario Conserje:**

#### **Materias comunes:**

Tema 1. La Constitución Española: concepto, características y contenido. Derechos y libertades de los ciudadanos. La Corona. Las Cortes Generales. Gobierno y Administración Pública. El Poder Judicial. Organización Territorial del Estado. El Tribunal Constitucional. Reforma de la Constitución Española.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia: Título Preliminar. Competencias de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. De Los órganos institucionales. Reforma del Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia.

Tema 3. El Régimen local español. El Municipio: organización y competencias.

Tema 4. El procedimiento administrativo común. El Registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones. La información y atención a los usuarios de edificios públicos. La atención telefónica.

Tema 5. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: principios generales. Igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral. El principio de igualdad en el empleo público.

#### **Materias específicas:**

Tema 6. Órganos de gobierno del Ayuntamiento: el Alcalde, la Junta de Gobierno, el Pleno Municipal. Composición y funciones.

Tema 7. El municipio de Abarán, callejero. Núcleos de población. El Término Municipal. Historia. Entorno y medio. Fiestas y Tradiciones.

Tema 8. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de riesgos laborales. Medidas Preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias.

Tema 9. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 10. Edificios e instalaciones municipales. Funciones del conserje y tareas complementarias. Archivo de documentos y registros municipales. El control de accesos. Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y cierre de las instalaciones.

Tema 11. Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia y objetos. Uso de fotocopiadoras, escáneres, plastificadores, destructoras de papel y otras máquinas de oficina.

Tema 12. Conocimientos básicos de informática: internet, correo electrónico y documentos de texto sencillos (Word o similar).

Tema 13. Mantenimiento básico de edificios e instalaciones. Conocimiento, manejo y mantenimiento de herramientas básicas de electricista, carpintería metálica, mecánica y fontanería básica. Operaciones básicas de electricidad, mecánica, cerrajería y fontanería.

Tema 14. Nociones básicas de seguridad y salud. Almacenamiento y traslados de materiales y objetos diversos. Manipulación de cargas.

#### **Anexo IV. Temario Trabajador Social:**

##### **Materias comunes:**

Tema 1. La Constitución española de 1978 (I): Estructura, contenido y principios generales. Derechos y deberes fundamentales. La Corona.

Tema 2. La Constitución española de 1978 (II): Las Cortes Generales. Del Gobierno y la Administración. De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. De la Organización Territorial del Estado.

Tema 3. La Constitución española de 1978 (III): Del Poder Judicial. Del Tribunal Constitucional. De la reforma constitucional.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia: Título Preliminar. Competencias de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. De Los órganos institucionales.

Tema 5. Organización Municipal: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Disposiciones generales. El municipio: Territorio y población, Organización, Competencias.

Tema 6. El Ayuntamiento: órganos de gobierno. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: constitución, convocatoria, sesiones, orden del día y votaciones. Competencias municipales.

Tema 7. La Hacienda Local en la Constitución española. Clasificación de los Ingresos de la Hacienda Local. Ordenanzas Fiscales. Tasas. Contribuciones especiales. Operaciones de crédito.

Tema 8. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública.

Tema 9. Ley procedimiento administrativo común (I): De los interesados en el procedimiento. De la actividad de las Administraciones Públicas. De los derechos de las personas y de los interesados.

Tema 10. Ley procedimiento administrativo común (II): De los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 11. Ley procedimiento administrativo común (III). De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento. Iniciación del procedimiento. Ordenación del procedimiento.

Tema 12. Ley procedimiento administrativo común (IV). De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Instrucción del procedimiento. Finalización del procedimiento. De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución.

Tema 13. Ley procedimiento administrativo común (V). De la revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 14. Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales. De los órganos de las Administraciones Públicas: Órganos administrativos. Competencias. Abstención y recusación. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 15. Régimen Jurídico del Sector Público: Principios de la potestad sancionadora. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.



Tema 16. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: disposiciones generales, principios de protección de datos y derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento.

Tema 17. 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: Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

Tema 18. 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: Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad profesional. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 19. Los Contratos del Sector Público: La contratación en el sector público. Preparación y adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Efectos, cumplimiento y extinción. El contrato de suministro y el contrato de servicios.

Tema 20. La actividad subvencional de las administraciones públicas: tipos de subvenciones, procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones.

Tema 21. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores. Servicios de prevención.

Tema 22. Conocimientos básicos de informática: internet, correo electrónico y documentos de texto sencillos (Word o similar).

**Materias específicas:**

Tema 23. El Derecho Internacional Público en relación con los Servicios Sociales. La Declaración Universal de los Derechos Humanos. La carta social Europea.

Tema 24. Unión Europea: Las políticas sociales y de empleo. Principios generales.

Tema 25. Entidades Públicas con competencias en Servicios Sociales en el Estado Español. Estructura, competencias y funciones.

Tema 26. La Consejería con competencias en materia de servicios sociales en la CARM. Estructura, competencias y funciones

Tema 27. El Catálogo de referencia de los Servicios Sociales. Resolución de 23 de abril de 2013, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad.

Tema 28. El I.M.A.S. Estructura, competencias y funciones.

Tema 29. Organización territorial y estructura del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia.

Tema 30. Los Servicios Sociales de Atención Primaria en la Región de Murcia. Competencias de las entidades locales. Funciones de los Servicios Sociales de Atención Primaria.

Tema 31. El sistema de información de usuarios de servicios sociales (SIUSS).

Tema 32. Los centros de servicios sociales. Estructura, programas y prestaciones.

Tema 33. Pensiones no contributivas. Tipos y requisitos de acceso.

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

Tema 36. La Asistencia Social Penitenciaria. Grados de tratamiento penitenciario.

Tema 37. Las competencias de los ayuntamientos en materia de servicios sociales tras la entrada en vigor de la Ley 27/2013 de Racionalización y sostenibilidad de la Administración local.

Tema 38. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. Planes de igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

Tema 39. Ley 7/2007, de 4 de abril, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, y de Protección contra la Violencia de Género en la Región de Murcia.

Tema 40. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de Dependencia y normativa análoga. Papel del Trabajador Social de atención primaria de servicios sociales en los programas de atención a personas con dependencia.

Tema 41. Ley 3/2021, de 29 de julio, de Servicios Sociales de la Región de Murcia (I): Disposiciones Generales. El Catálogo y las prestaciones del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia. Distribución de competencias. Organización territorial y estructura de los servicios sociales de la Región de Murcia.

Tema 42. Ley 3/2021, de 29 de julio, de Servicios Sociales de la Región de Murcia (II): Coordinación entre Administraciones Públicas y entre sistemas de protección. Financiación del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia. Financiación del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia. Participación social. Iniciativa social e iniciativa privada mercantil en la prestación de los servicios sociales.

Tema 43. Ley 3/2021, de 29 de julio, de Servicios Sociales de la Región de Murcia (III): La calidad de los servicios sociales. Registro, autorización y acreditación. Régimen de infracciones y sanciones.

Tema 44. Ley 1/2023, de 23 de febrero, por la que se regula el reconocimiento de la condición de familia monoparental en la Región de Murcia.

Tema 45. Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas.

Tema 46. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia (I): Disposiciones Generales. Derechos de los niños, niñas y adolescentes frente a la violencia. Deber de comunicación de situaciones de violencia.

Tema 47. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia (II): Sensibilización, prevención y detección precoz. De las actuaciones en centros de protección. De la organización administrativa.

Tema 48. Protocolo de actuación en casos de maltrato infantil y adolescencia en la CARM desde los servicios sociales.

Tema 49. Absentismo escolar. Abandono escolar. Prevención, seguimiento y control del absentismo escolar y reducción del abandono escolar.

Tema 50. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores.

Tema 51. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 52. Centros de atención especializada para mujeres víctimas de violencia de género (CAVI). Centro de Emergencia. Casas de Acogida. ATEMPRO.

Tema 53. Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

Tema 54. Reconocimiento de grado de dependencia y del derecho a las prestaciones del sistema de atención a la dependencia en la CARM.

Tema 55. Orden de 28 de mayo de 2018 de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades, por la que se establecen las normas reguladoras de las ayudas económicas para personas mayores.

Tema 56. Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad.

Tema 57. Ley 6/1999, de 7 de julio, de Atención y Protección a las Personas Mayores.

Tema 58. Normativa básica sobre el arraigo social y la reagrupación familiar.

Tema 59. Real Decreto 164/2019, de 22 de marzo, por el que se establece un régimen gratuito de cuentas de pago básicas en beneficio de personas en situación de vulnerabilidad o con riesgo de exclusión financiera.

Tema 60. Ley 6/1997, de 22 de octubre, sobre drogas, para la prevención, asistencia e integración social. Planes Municipales de Prevención de Drogodependencias.

**Anexo V. Temario Subinspector:****Régimen Jurídico Municipal:**

Tema 1. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tipos de Entidades Locales.

Tema 2. El Municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales.

Tema 3. Órganos colegiados de Gobierno. El Ayuntamiento Pleno.

La Comisión de Gobierno. Las Comisiones Informativas.

Tema 4. Las Competencias Municipales en materia de medio ambiente.

Protección Civil. Actividades molestas, insalubres y peligrosas.

Tema 5. La Organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El Alcalde. Teniente de Alcalde y Concejales.

Tema 6. Fuentes del derecho público: la ley y el reglamento. Fundamento, concepto y clases. Límites de la potestad reglamentaria. Especial consideración de la potestad reglamentaria municipal: ordenanzas y bandos.

Tema 7. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 8. El personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios locales: concepto y clasificación. Ingreso, adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes. El derecho de sindicación.

Tema 9. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. Planes de igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

**Parte I:**

Tema 10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo común: concepto y fases. La obligación de resolver. El silencio administrativo.

Tema 11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El acto administrativo, concepto, clases, forma, eficacia, motivación. Nulidad y anulabilidad. La notificación y publicación de resoluciones y actos administrativos. Los recursos administrativos. El cómputo de plazos.

Tema 12. La Organización Territorial del Estado i. El Gobierno y la Administración. La Administración General del Estado. Administración central: El consejo de Ministros. el Presidente del Gobierno. Los Ministros.

Tema 13. La Organización Territorial del Estado II. Las Comunidades Autónomas: Constitución, Competencias, Estatutos de autonomía.

Tema 14. El modelo policial español. Concepto de Policía. Misión de la policía en el Estado Social y Democrático de Derecho.

Tema 15. Principios básicos de actuación de las Fuerzas y Cuerpos y Seguridad de acuerdo con la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Tema 16. Funciones de la Policía Local en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Juntas Locales de Seguridad: Concepto y competencias.

Tema 17. Ética y deontología policial. Policía y derechos humanos. Principios básicos de actuación. Ética, moral y deontología. Normativa sobre deontología policial: Antecedentes históricos: Acta de la policía metropolitana de Londres, Cartilla de la Guardia Civil, Cartilla de las Escuadras de Barcelona, el Código de Ética de 1956, la Ley de aplicación del Código de Ética de 1957. Normativa internacional vigente sobre deontología policial.

Tema 18. Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Disposiciones generales. Funciones y órganos de coordinación. De los Cuerpos de Policía Local; Selección, provisión de puestos y formación.

Tema 19. La Policía Local como cuerpo jerarquizado. Régimen disciplinario del Cuerpo de la Policía Local. Las faltas disciplinarias.

Tema 20. El mando policial. La relación mando-subordinado. Organizaciones Jerarquizadas. La disciplina interna. Funciones de los mandos intermedios.

Tema 21. Medidas de protección integral contra la violencia de género. Principios rectores. Prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Tutela institucional. Protocolo de Colaboración y Coordinación entre Cuerpos del Estado y Policías Locales para la Protección de las Víctimas de Violencia Doméstica y de Género.

Tema 22. Reglamento general de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

Tema 23. La Policía Comunitaria. La Policía de Barrio. El Policía Tutor. La prevención policial.

## **Parte II:**

Tema 24. La Policía Judicial: Concepto. Funciones. Normativa reguladora.

Tema 25. La Policía Local como Policía Judicial. Entradas y Registros.

Tema 26. Uso de armas de fuego por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Normativa. Legítima defensa y cumplimiento del deber.

Tema 27. La detención. Casos en que procede. Requisitos. Supuestos especiales. Tipos de detención. Tratamiento del detenido. Derechos. Asistencia letrada. Puesta a disposición judicial.

Tema 28. El procedimiento de Habeas Corpus. Inspección Ocular. La Entrada y Registro en lugar cerrado.

Tema 29. El Atestado Policial. Concepto. Diligencias. Requisitos formales. Aspectos jurídicos. Carácter. Ratificación. Declaraciones testificales. Careo. Informes periciales.

Tema 30. La Denuncia: concepto y clases, efectos. La Querrela: concepto y requisitos. diferencia entre ambas.

Tema 31. Derecho de reunión. Legislación vigente. Reuniones en lugares cerrados. Derecho de reunión y seguridad en las manifestaciones y lugares de tránsito público. Protección de autoridades y edificios públicos. Identificación de personas.

Tema 32. Objetos perdidos. Problemática. Legislación.

Tema 33. Delitos contra la Seguridad Vial: estudio detallado. Los atestados por alcoholemia.

Tema 34. Tráfico, circulación y Seguridad Vial I. LO 6/2015 de 30 de Octubre. La ordenación y regulación del tráfico, funciones de la Policía Local en la materia. Medidas de regulación del tráfico, técnicas policiales para la descongestión del tráfico.

Tema 35. Tráfico, circulación y Seguridad Vial II. LO 6/2015 de 30 de Octubre. Normas generales sobre la conducción. Permiso por puntos. Permiso de circulación. Nulidad y Lesividad. Clasificación de Infracciones.

Tema 36. Tráfico, circulación y seguridad Vial III. LO 6/2015 de 30 de Octubre. La retirada de vehículos de la vía pública. Estudio de los preceptos contenidos en la normativa de seguridad vial. Vehículos abandonados.

Tema 37. La conducción bajo la influencia de bebidas alcohólicas, estupefacientes y sustancias psicotrópicas. Métodos de detección y formas de actuación. Normativa vigente.

Tema 38. Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento general de circulación: Ámbito de aplicación, Normas generales de los conductores. Normas sobre bebidas alcohólicas y estupefacientes o drogas tóxicas.

Tema 39. Real Decreto 320/1994 de 25 de febrero, por el que se aprueba el reglamento de procedimiento sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

Tema 40. LO 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana: Objeto y fines. El binomio seguridad y libertad. Actuaciones para el mantenimiento y restablecimiento de la seguridad ciudadana.

Tema 41. LO 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana Sujetos responsables, órganos competentes y reglas generales sobre las infracciones y la aplicación de las sanciones.

Tema 42. LO 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana. Procedimiento de la identificación. Obligación referente a la documentación personal tanto de nacionales como de extranjeros.

Tema 43. Intervención policial I. Actuación de la Policía Local: a) En materia de policía administrativa, b) En caso de accidente de circulación. Clases de accidentes, intervención y práctica de actuaciones.

Tema 44. Intervención policial II. Actuación policial: a) En materia de Robos y Hurtos. b) Robo/Hurto uso de vehículos. c) Daños y daños imprudentes.

Tema 45. Intervención policial III. Actuación policial: a) Usurpación de bienes inmuebles. b) Allanamiento de morada. c) Revelación de secretos.

Tema 46. Intervención policial IV. Actuación policial: a) Delitos de Violencia de Género y Domestica. b) Protocolo de colaboración de las Fuerzas y Cuerpos de seguridad del Estado y Policías Locales.

Tema 47. La seguridad ciudadana y la delincuencia juvenil: Característica, causas y efectos. El fenómeno de la Ocupación. Problemáticas asociadas al ocio juvenil en lugares públicos. Actuación ante el acoso escolar (bullying).



Tema 48. El problema de la droga en la sociedad actual. Su incidencia en la seguridad ciudadana. Instrumentos de apoyo a drogo dependientes. El papel de la Policía Local en la prevención de las drogodependencias y el trabajo policial contra el "menudeo" de drogas ilegales.

Tema 49. Ley orgánica 5/2000 de 12 de enero de la responsabilidad penal del menor, aspectos generales. Intervención policial con menores.

## **Anexo VI. Temario Operario de Limpieza y Residuos Sólidos Urbanos:**

### **Materias comunes:**

Tema 1. La Constitución Española: concepto, características y contenido. Derechos y libertades de los ciudadanos.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia: Título Preliminar. Competencias de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. De Los órganos institucionales.

Tema 3. El Régimen local español. El Municipio: organización y competencias.

Tema 4. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: principios generales. Igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral. El principio de igualdad en el empleo público.

Tema 5. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de riesgos laborales. Nociones básicas de seguridad y salud.

Tema 6. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

### **Materias específicas:**

Tema 7. El municipio de Abarán, callejero. Núcleos de población. El Término Municipal. Historia. Entorno y medio. Fiestas y Tradiciones.

Tema 8. Residuos sólidos. Concepto y clases.

Tema 9. Recogida selectiva de residuos sólidos urbanos.

Tema 10. Aparatos e instrumentos de limpieza.

Tema 11. Productos de limpieza. Significado de símbolos en las etiquetas. Actuación en caso de accidente.

Tema 12. Equipos de protección individual. Funciones del personal de limpieza.

Tema 13. Aspectos ecológicos de la limpieza. Reciclaje.

Tema 14. Normas generales sobre la retirada de residuos. Manipulación de residuos peligrosos.

Tema 15. Cultura general y cálculos aritméticos elementales.



**Anexo VII. Temario Oficial 1.ª Albañilería:****Materias comunes:**

Tema 1. La Constitución Española: concepto, características y contenido. Derechos y libertades de los ciudadanos.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia: Título Preliminar. Competencias de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. De Los órganos institucionales. Reforma del Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia.

Tema 3. El Régimen local español. El Municipio: organización y competencias.

Tema 4. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores. Servicios de prevención.

Tema 5. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: principios generales. Igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral. El principio de igualdad en el empleo público.

**Materias específicas:**

Tema 6. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción. Condiciones de seguridad en el trabajo. Protecciones colectivas. Protecciones individuales. Riesgos más comunes.

Tema 7. Acondicionamiento de tajos. Derribos y demoliciones. Metodología de Demoliciones en Cerramientos, tabiquerías, revestimientos continuos y discontinuos. Acopio de residuos en demoliciones.

Tema 8. Preparación de morteros, pastas de yeso y adhesivos. Componentes: cemento, arena, cal, yeso, adhesivos. Dosificación: Morteros de yeso, morteros de cemento, morteros de cal, morteros mixtos, pastas de yeso. Herramientas: mantenimiento y uso adecuado de las herramientas por parte de los trabajadores, herramientas manuales para la preparación de morteros y pastas, herramientas para paredes, herramientas mecánicas. Preparación: mecánica, manual, morteros preparados o semiterminados, preparación de pastas.

Tema 9. Fábricas de albañilería. Definiciones, composiciones, y dimensiones. Tipologías según su función: Cerramientos exteriores, tabiquería interior y trasdosados, fábricas de medianería y antepechos. Tipologías según su composición: fábricas de ladrillo cerámico visto, fábricas de ladrillo cerámico para revestir, fábricas de bloque de hormigón, fábricas de ladrillo termoarcilla.

Tema 10. Procedimiento de ejecución de una fábrica de albañilería: replanteo de la primera hilada; colocación de reglas y lienza; apilado de hiladas superiores; remate superior de la fábrica; juntas de la mampostería. Criterios de buena ejecución y calidad: aparejo; trabazón; nivelación; planeidad; condiciones ambientales; huecos: carpintería, colocación de la ventana, dintel y alfeizar.

Tema 11. Generalidades de los revestimientos. Revestimientos continuos, clasificación. Guarnecidos. Enlucidos. Estucos. Enfoscados. Revocos. Morteros monocapa. Definición y ejecución de cada uno de ellos. Juntas de trabajo y juntas de dilatación.

Tema 12. Revestimientos discontinuos: solados y alicatados. Baldosas cerámicas: clasificación, tipos y características de cada una de ellas. Falsos techos; fijos y desmontables de escayola y yeso laminado. Dimensiones más comunes e instalación.

Tema 13. Proceso de ejecución de un revestimiento discontinuo: preparación de la base, replanteo previo, colocación de las piezas cerámicas y rejuntado. Juntas de trabajo y juntas de dilatación. Criterios de buena ejecución y calidad: nivelación, planeidad y juntas.

Tema 14. Instalaciones de fontanería en los edificios. Normativa de aplicación. Definición, ubicación y materiales. Acometida, arqueta, contador general, equipos de bombeo, contadores divisionarios, montantes, llaves y tomas de usuario. Griferías; tipos y acabados.

Tema 15. Escaleras. Normativa de aplicación. Definiciones; Huella, contrahuella, rodapié, zanquín. Dimensiones mínimas. Protección de las escaleras; barandillas y pasamanos.

Tema 16. Preparación y mejoras de superficies a pavimentar. Conceptos fundamentales; alineación de fachada, curvas, vados y otros. Refinado y mejoras del terreno. Funciones y aplicación de bordes de confinamiento. Componentes bordes de confinamiento. Ejecución bordes de confinamiento..

Tema 17. Ejecución de pavimentos adoquinados flexibles: concepto, funciones, tipos y características. Aparejos. Materiales. Realización de pavimentos adoquinados flexibles. Reparación: extracción y reposición de piezas. Ejecución de pavimentos adoquinados rígidos: concepto, funciones, tipos y características. Aparejos. Materiales. Realización de pavimentos adoquinados rígidos. Reparación: extracción y reposición de piezas.

Tema 18. Instalaciones de saneamiento. Normativa de aplicación. Conceptos básicos. Nociones básicas sobre la instalación de saneamiento en los edificios. Desagüe, colector, albañal, bajante, sifones individuales y colectivos, separadores de grasas y acometidas. Materiales y ejecución. Averías y reparaciones más comunes.

Tema 19. Instalaciones de electricidad: conceptos básicos. Normativa de aplicación. Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores. Instalaciones de alumbrado. Conductores y aislantes. Tipos de circuitos. Canalizaciones. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Tipos de averías y sus reparaciones. Prevención de descargas y sobretensiones.

Tema 20. Pintura. Conceptos básicos. Pintura de edificios. Pinturas de señalización de la calzada. Herramienta, útiles y productos para aplicar y quitar pinturas. Limpieza, conservación y mantenimiento de superficies pintadas.

Tema 21. Andamios. Definición. Usos de los andamios. Andamios de borriquetas. Andamios metálicos tubulares. Andamios colgantes. Plataformas elevadoras. Normativa de aplicación.

### **Anexo VIII. Temario Operario Especialista:**

#### **Materias comunes:**

Tema 1. La Constitución Española: concepto, características y contenido. Derechos y libertades de los ciudadanos.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia: Título Preliminar. Competencias de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. De Los órganos institucionales. Reforma del Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia.

Tema 3. El Régimen local español. El Municipio: organización y competencias.

Tema 4. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores. Servicios de prevención.

Tema 5. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: principios generales. Igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral. El principio de igualdad en el empleo público.

#### **Materias específicas:**

Tema 6. 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: Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes.

Tema 7. Electricidad. Nociones básicas. Herramientas. Tipos de materiales.

Tema 8. Fontanería. Nociones básicas. Herramientas. Tipos de materiales.

Tema 9. Albañilería. Nociones básicas. Herramientas. Tipos de materiales.

Tema 10. Carpintería de madera. Nociones básicas. Herramientas. Tipos de materiales.

Tema 11. Jardinería. Nociones básicas. Herramientas.

Tema 12. Edificios e instalaciones municipales. Archivo de documentos y registros municipales. El control de accesos. Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y cierre de las instalaciones.

## **Anexo IX. Temario Operario/a Limpieza Instalaciones Municipales:**

### **Materias comunes:**

Tema 1. La Constitución Española: concepto, características y contenido. Derechos y libertades de los ciudadanos.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia: Título Preliminar. Competencias de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. De Los órganos institucionales.

Tema 3. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores. Servicios de prevención.

### **Materias específicas:**

Tema 4. Normas básicas de Seguridad e Higiene en el trabajo.

Tema 5. Limpieza de mobiliario, técnica de limpieza.

Tema 6. Limpieza de ventanas, suelos, paredes, cristales y techos.

Tema 7. Productos de Limpieza. Símbolos utilizados y actuación de caso de accidente.

Tema 8. Tratamiento de locales húmedos, vestuarios, gimnasios y piscinas. Características, medios y normas de utilización.

Tema 9. Limpieza de centros públicos. La limpieza de áreas administrativas.

Tema 10. Útiles y maquinaria de limpieza.

Tema 11. Equipos de trabajo. Funciones del personal de limpieza.

### **Anexo X. Temario Auxiliar Ayuda Domicilio:**

#### **Materias comunes:**

Tema 1. La Constitución Española: concepto, características y contenido. Derechos y libertades de los ciudadanos.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia: Título Preliminar. Competencias de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. De Los órganos institucionales.

Tema 3. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores. Servicios de prevención.

#### **Materias específicas:**

Tema 4. Normas básicas de Seguridad e Higiene en el trabajo.

Tema 5. Aspectos Generales del envejecimiento.

Tema 6. El anciano como enfermo crónico.

Tema 7. Necesidades sociales y humanas en el envejecimiento.

Tema 8. El Servicios de Ayuda a Domicilio.

Tema 9. El Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

Tema 10. Actuaciones de carácter doméstico, personal y general.

## **Anexo XI. Temario Psicóloga:**

### **Materias comunes:**

Tema 1. La Constitución española de 1978 (I): Estructura, contenido y principios generales. Derechos y deberes fundamentales. La Corona.

Tema 2. La Constitución española de 1978 (II): Las Cortes Generales. Del Gobierno y la Administración. De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. De la Organización Territorial del Estado.

Tema 3. La Constitución española de 1978 (III): Del Poder Judicial. Del Tribunal Constitucional. De la reforma constitucional.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia: Título Preliminar. Competencias de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. De Los órganos institucionales.

Tema 5. Organización Municipal: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Disposiciones generales. El municipio: Territorio y población, Organización, Competencias.

Tema 6. El Ayuntamiento: órganos de gobierno. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: constitución, convocatoria, sesiones, orden del día y votaciones. Competencias municipales.

Tema 7. La Hacienda Local en la Constitución española. Clasificación de los Ingresos de la Hacienda Local. Ordenanzas Fiscales. Tasas. Contribuciones especiales. Operaciones de crédito.

Tema 8. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública.

Tema 9. Ley procedimiento administrativo común (I): De los interesados en el procedimiento. De la actividad de las Administraciones Públicas. De los derechos de las personas y de los interesados.

Tema 10. Ley procedimiento administrativo común (II): De los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 11. Ley procedimiento administrativo común (III). De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento. Iniciación del procedimiento. Ordenación del procedimiento.

Tema 12. Ley procedimiento administrativo común (IV). De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Instrucción del procedimiento. Finalización del procedimiento. De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución.

Tema 13. Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales. De los órganos de las Administraciones Públicas: Órganos administrativos. Competencias. Abstención y recusación. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 14. Régimen Jurídico del Sector Público: Principios de la potestad sancionadora. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 15. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: disposiciones generales,

principios de protección de datos y derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento.

Tema 16. 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: Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

Tema 17. 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: Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad profesional. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 18. Los Contratos del Sector Público: La contratación en el sector público. Preparación y adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Efectos, cumplimiento y extinción. El contrato de suministro y el contrato de servicios.

Tema 19. La actividad subvencional de las administraciones públicas: tipos de subvenciones, procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones.

Tema 20. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores. Servicios de prevención.

Tema 21. Conocimientos básicos de informática: internet, correo electrónico y documentos de texto sencillos (Word o similar).

#### **Materias específicas:**

Tema 22. Desarrollo psíquico del hombre. Leyes generales del desarrollo. Predisposición congénita y desarrollo. Bases neurales y endocrinas de la conducta.

Tema 23. Desarrollo evolutivo del niño de 0 a 6 años. Características psicológicas. Principales trastornos del desarrollo.

Tema 24. Desarrollo evolutivo del niño de 6 a 11 años. Características psicológicas. Principales trastornos del desarrollo.

Tema 25. La adolescencia: cambios fundamentales. Actitudes e intereses en la adolescencia. Psicología de la edad adulta: del adulto joven al adulto maduro. Características y cambios en las áreas cognitiva, psicoafectiva, social y de la personalidad.

Tema 26. Desarrollo intelectual. Distintas teorías. Etapas. Inteligencia y aprendizaje.

Tema 27. Apego, trauma y psicoterapia. El apego seguro, inseguro, desorganizado. Apego terapéutico. Terapias de apego.

Tema 28. Evaluación del trauma. Cuestionario autobiográfico. Escala Early, cuestionario de Esteimber, líneas de vida, técnicas proyectivas: Caja de arena.

Tema 29. Dificultades en intervención en trauma: Regulación, disociación, defensas, múltiples diagnósticos, trauma complejo.

Tema 30. Psicoterapia cognitivo analítica: Características, desarrollo del SEF desde la terapia evolucionista. Cuestionario biográfico autoaplicado, IIP-64.

Tema 31. La socialización: orígenes. El proceso de socialización. Concepto y naturaleza. Mecanismos de socialización: los procesos de aprendizaje y principales agentes. Interacción social. Procesos de grupo e influencia social.

Tema 32. La familia en la sociedad actual. Tipología y funciones de la familia. La familia en el proceso de desarrollo del niño y adolescente. La función educativa de la familia. Estilos educativos parentales.

Tema 33. Relación terapéutica y amenazas de ruptura terapéutica. Transferencia y contratransferencia.

Tema 34. Terapias contextuales: Terapia de aceptación y compromiso. Psicoterapia de la mentalización.

Tema 35. Terapias contextuales: Terapia dialéctico conductual. Mindfulness.

Tema 36. El modelo cognitivo de la personalidad. Teoría de los constructos. El modelo conductual de la personalidad: los determinantes ambientales de la conducta y el situacionismo psicológico.

Tema 37. El modelo interactivo. Factores situacionales. Problemas principales en el análisis del medio. Análisis de la interacción.

Tema 38. Observación, medición e interpretación en la evaluación psicológica. Fiabilidad y validez. El diagnóstico psicológico.

Tema 39. La entrevista: objetivos y clases. Técnicas y métodos de análisis. Validez y fiabilidad de la entrevista. Guía básica de la entrevista inicial. Ventajas y limitaciones.

Tema 40. Técnicas psicométricas: test, inventarios y cuestionarios. Instrumentos para la medición de la inteligencia, personalidad, actitudes, motivación y autocontrol. Ventajas y limitaciones.

Tema 41. Las técnicas proyectivas y los procedimientos subjetivos. Ventajas y limitaciones.

Tema 42. Las técnicas objetivas de diagnóstico. Técnicas de observación y autoinformes.

Tema 43. La evaluación psicológica: evaluación de la inteligencia general. Evaluación del desarrollo general. Evaluación psicomotriz. Evaluación del lenguaje. Evaluación de las aptitudes.

Tema 44. Evaluación de la personalidad. Dimensiones cognitivas. Evaluación ambiental.

Tema 45. El informe en el psicodiagnóstico. Normas deontológicas.

Tema 46. Trastornos psicopatológicos. Bases etiopatológicas, heredoconstitucionales, bioquímicas, neurohormonales, psicológico-conductuales y socioambientales.

Tema 47. Psicopatología del desarrollo: trastornos generalizados del desarrollo. Retraso mental. Alteración de la vinculación en la infancia. Alteración de la identidad en la adolescencia. Trastornos del envejecimiento. Programas de intervención psicológica.

Tema 48. Trastornos de los procesos psicológicos: alteraciones de la atención. Patología de la percepción e imaginación. Patología de la memoria. Trastornos formales del pensamiento. Los delirios. Programas de intervención psicológica.

Tema 49. Trastornos de los procesos psicológicos: trastornos del lenguaje y del habla. Clasificación y características. Dimensiones psicopatológicas de la comunicación. Programas de intervención psicológica.

Tema 50. Trastornos asociados a necesidades biológicas: trastornos asociados a la conducta alimentaria. Trastornos de la eliminación. Trastornos del sueño. Trastornos sexuales. Programas de intervención psicológica.



Tema 51. Adiciones. Trastornos del control de los impulsos: el juego patológico. El alcoholismo. Las drogodependencias. Programas de intervención y prevención.

Tema 52. Estrés y trastornos emocionales: el estrés. El estrés postraumático. Trastornos de ansiedad. Trastorno obsesivo-compulsivo. Trastornos disociativos.

Tema 53. Intervención psicológica con mujeres víctimas de violencia de género. Acogida, evaluación, intervención, herramientas.

Tema 54. Trastornos psicóticos y de personalidad. La esquizofrenia: aspectos clínicos y modelos explicativos. Trastornos de personalidad. Las psicopatías.

Tema 55. Violencia de género. Tipos de violencia, ciclo de la violencia, violencia vicaria, violencia sexual.

Tema 56. Terapias cognitivas: objetivos y estrategias. Reestructuración cognitiva. Procesos de modelamiento. Persuasión.

Tema 57. Entrenamiento en habilidades sociales. Objetivos. Modelos explicativos. Evaluación de los déficits en habilidades sociales. Esquema general de los tratamientos.

Tema 58. Dinámica de grupos: objetivo. Enfoques teóricos. Análisis y trabajo grupal. Estudio del grupo. Procesos y elementos del grupo. El trabajo con grupos: grupos psicoanalíticos y operativos; grupos de sensibilización; grupos de encuentro; grupos gestálticos. Análisis transaccional.

Tema 59. Recursos para mujeres víctimas de violencia y menores expuestos, en la comunidad autónoma de la Región de Murcia. Recursos sociales, recursos asistenciales, jurídicos, psicológicos, de protección y seguridad.

Tema 60. Competencias de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en materia de servicios sociales, Ley 3/2021, de 29 de julio, de Servicios Sociales de la Región de Murcia.

Tema 61. La Consejería de Sanidad y Política Social: estructura y competencias. Ley 1/2006, de 10 de abril, de creación del Instituto Murciano de Acción Social (IMAS): competencias, funciones y estructura. Los servicios sociales en la Administración del Estado. Los servicios sociales en la Administración Local.

Tema 62. Concepto de bienestar social. Origen y desarrollo del Estado del Bienestar. Los servicios sociales en el Estado del Bienestar. El Estado de Bienestar en la sociedad actual. Entidades públicas con competencias en servicios sociales en el Estado Español. Descripción de sus funciones y competencias.

Tema 63. El abuso sexual infantil. Indicadores. Consecuencias del abuso. Fases de desarrollo del abuso. Modelos explicativos. Intervención. Legislación sobre el abuso sexual infantil.

Tema 64. Maltrato infantil y discapacidad: características generales. Factores de riesgo y factores de protección. Estrategias de detección, notificación, evaluación e intervención. Orientación a padres y profesores. La prevención primaria, secundaria y terciaria en menores con discapacidad.

Tema 65. Las drogodependencias: conceptos fundamentales. Distintos tipos. Intervención. Planes de prevención de las drogodependencias. Plan Regional sobre Drogas. Ley 6/1997, de 22 de octubre, sobre drogas, para la prevención, asistencia e integración social.

Tema 66. Marginación e inadaptación social. Factores causales. Las nuevas formas de marginación: la exclusión social. Intervención psicológica desde los servicios sociales. Programas de servicios sociales para los colectivos socialmente discriminados.

Tema 67. La delincuencia juvenil: el menor infractor. Factores de riesgo. Características psicológicas de menor infractor. Estrategias de intervención. Prevención. La responsabilidad penal de los menores en el sistema sancionador español. Respuestas judiciales y sus implicaciones en la intervención socioeducativa. Medidas en medio abierto y medio cerrado.

Tema 68. Protección Infantil. Detección y notificación de situaciones de desprotección infantil. El maltrato y el abandono infantil. Factores de riesgo ante el maltrato y el abandono infantil. Modelos explicativos. Niveles de prevención. Estrategias de intervención.

Tema 69. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Tema 70. Ley 1/1996 de Protección Jurídica del Menor, de Modificación Parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil. La ley 3/1995, de la Infancia de la Región de Murcia.

Tema 71. Tratamiento institucional de menor: inconvenientes. Ventajas. Alternativas. El tratamiento no institucional. La utilización de recursos en el medio social para la atención de niños y adolescentes con dificultades.

Tema 72. La ley 21/1987, de 11 de noviembre, por la que se modifican determinados artículos del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil en materia de adopción. El acogimiento familiar: un medio de protección. La práctica de la adopción. Decreto 372/2007, de 30 de noviembre, por el que se regulan los procedimientos administrativos en materia de adopción de menores en la Región de Murcia. Ley 54/2007, de 28 de diciembre, de Adopción internacional. Decreto 46/2006, de 28 de abril, por el que se regula la Acreditación y Funcionamiento de las Entidades Colaboradoras de Adopción.

Tema 73. Procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad. Real Decreto 888/2022, de 18 de octubre, por el que se establece el procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.

Tema 74. Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social.

Tema 75. La discapacidad psíquica: concepto y clasificación. Intervención temprana. Técnicas de intervención. Características específicas del discapacitado intelectual adulto. Áreas de intervención psicológica en función del grado y tipo de discapacidad: programas de desarrollo personal, social y formación ocupacional.

Tema 76. La supervisión en servicios sociales. Aspectos fundamentales. Estrategias de actuación. La evaluación y el diagnóstico psicológico en el ámbito de los Servicios Sociales. Sujetos de evaluación. Áreas de valoración. El informe psicológico.

Tema 77. Protocolo de coordinación interinstitucional en violencia de género. Trabajo en red.

Tema 78. La enfermedad mental crónica. Rehabilitación psicosocial. Formación profesional e integración laboral. Terapia ocupacional.

Tema 79. La atención a mujeres víctimas de violencia de género. Medidas de protección integral contra la violencia de género. Plan regional para la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

Tema 80. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 81. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley 7/2007, de 4 de abril, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, y de Protección contra la Violencia de Género de la Región de Murcia.

Tema 82. La orientación profesional en el área de servicios sociales. Sujetos de la orientación. Características a considerar. Procesos. Mediación. Proceso de mediación aplicado en distintos contextos sociales. Mediación familiar.

Tema 83. La institucionalización. Efectos sobre los distintos colectivos: discapacitados, personas mayores, enfermos mentales. Alternativas a la institucionalización.

Tema 84. Programas de gestión e intervención con mujeres desde el ámbito local, asociacionismo, voluntariado, gestión del tiempo.

Tema 85. La psicología social y su aplicación en el ámbito comunitario: hallazgos, principios y teorías. Prevención primaria, secundaria y terciaria. Estrategias de intervención.

Tema 86. La planificación en servicios sociales Los mapas de servicios sociales en las Comunidades Autónomas como elemento de planificación. El mapa de Servicios Sociales de la Región de Murcia.

Tema 87. Evaluación de programas. Definición. Objetivos. Áreas de evaluación. Modelos de evaluación. Instrumentos útiles de evaluación. Indicadores.

Tema 88. El equipo multidisciplinar de servicios sociales. Composición. Áreas de atención. Relación del psicólogo con los otros profesionales del equipo.

Tema 89. Psicología de la organización aplicada al área de servicios sociales. El psicólogo como facilitador de las relaciones interprofesionales en servicios sociales.

Tema 90. Atención psicológica a mujeres, trastornos de personalidad, depresión, ansiedad, estrés, trastornos psicosomáticos, TOC, TCA.

En Abarán, a 25 de julio de 2024.—El Alcalde accidental, Jaime Tornero Ramos.