



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Abarán

483 Anuncio de bases específicas para convocatorias de concurso-oposición de plazas incluidas en las ofertas de empleo de 2024 del Ayuntamiento de Abarán.

Por Resolución de Alcaldía núm. 2025-3560 de fecha 19 de diciembre del 2025, se han aprobado las bases específicas para convocatorias de concurso-oposición de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2024 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 diecisésis plazas, incluidas en las Ofertas de Empleo Público 2024 de este Ayuntamiento, correspondientes a seis plazas de personal funcionario y diez 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
Auxiliar Administrativo	C2	Adm. General	Administrativa	Auxiliar	1	Abierto
Administrativo	C1	Adm. General	Administrativa	Administrativo	1	Promoción Interna
Conserje	A/P	Adm. General	Subalterno	Conserje	3	Abierto
Ingeniero Técnico Agrícola	A2	Adm. Especial	Técnica	Ing. Técnico Agrícola	1	Abierto

Personal laboral

Nivel Titulación	Grupo Profesional	Denominación	Vacantes	SISTEMA
Graduado Escolar	C2	Conductor	1	Libre
Graduado Escolar	C2	Oficial servicios múltiples Pintor	1	Libre
Graduado Escolar	C2	Oficial servicios múltiples Jardineró	1	Promoción Interna
Graduado Escolar	C2	Monitor Centro Ocupacional	1	Libre
Graduado Escolar	C2	Encargado Actividades Deportivas	1	Promoción Interna
Certificado Estudios P.	A/P	Operario servicios Múltiples Servicios	5	Libre

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 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto



refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto n.º 896/1991, de 7 de junio; 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.

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) Estar en posesión del título que se establece en la Oferta de Empleo de 2024, 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.
Ingeniero Técnico Agrícola	A2	Diplomado o Grado en Ingeniería Técnica Agrícola o similar
Conductor	C2	Educación Secundaria Obligatoria (E.S.O.)
Oficial servicios múltiples Pintor	C2	Educación Secundaria Obligatoria (E.S.O.)
Oficial servicios múltiples Jardineró	C2	Educación Secundaria Obligatoria (E.S.O.)
Monitor Centro Ocupacional	C2	Educación Secundaria Obligatoria (E.S.O.)
Encargado Actividades Deportivas	C2	Educación Secundaria Obligatoria (E.S.O.)
Operario servicios Múltiples Servicios	A/P	Graduado Escolar o E.S.O.

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.

f) 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 General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobada por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.



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.

g) 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, deberán de cumplir el artículo 18 del R.D. 5/2015, y de manera particular, tener la condición de funcionario o personal laboral del Ayuntamiento de Abarán en su caso, 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.

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, de conformidad con lo previsto en el artículo 91.2 de la Ley 7/1985 y 70 del TREBEP.

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) 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 del Estado (BOE). La publicación integra 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 €
Ingeniero Técnico Agrícola	A2	20 €
Conductor	C2	10 €
Oficial servicios múltiples Pintor	C2	10 €
Oficial servicios múltiples Jardineró	C2	10 €
Monitor Centro Ocupacional	C2	10 €
Encargado Actividades Deportivas	C2	10 €
Operario servicios Múltiples Servicios	A/P	8 €

Sexta.- Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, 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), concediéndose a excluidos y que no figuren en la lista un plazo de cinco días hábiles para las posibles reclamaciones, en base al artículo 33, sobre la tramitación de urgencia, de la Ley 39/2015. 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.

Séptima.- 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). 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, así como auxiliares en el desarrollo de las pruebas.

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
Ingeniero Técnico Agrícola	CONCURSO-OPOSICIÓN	ANEXO IV
Conductor	CONCURSO-OPOSICIÓN	ANEXO V
Oficial servicios múltiples Pintor	CONCURSO-OPOSICIÓN	ANEXO VI
Oficial servicios múltiples Jardinero	CONCURSO-OPOSICIÓN	ANEXO VII
Monitor Centro Ocupacional	CONCURSO-OPOSICIÓN	ANEXO VIII
Encargado Actividades Deportivas	CONCURSO-OPOSICIÓN	ANEXO IX
Operario servicios Múltiples Servicios	CONCURSO-OPOSICIÓN	ANEXO X

Siendo el valor de los distintos procesos:

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

En los procesos de Promoción Interna, sucederán las particularidades propias del mismo durante el proceso, en particular se debe de cumplir artículo 18, sobre la Promoción interna del TREBEP, en los procesos de Administrativo, Oficial servicios múltiples Jardinero y Encargado Actividades Deportivas.

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, aunque se divida en varias sesiones, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor (accidente de tráfico, incendios, nacimiento o riesgo en el parto, hospitalización o fallecimiento familiar hasta segundo grado) 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
Ingeniero Técnico Agrícola	100 +10	+ 0,30 puntos	- 0,10 puntos	0,00 puntos	30 puntos
Conductor	50 + 5	+ 0,60 puntos	- 0,20 puntos	0,00 puntos	30 puntos
Oficial servicios múltiples Pintor	50 + 5	+ 0,60 puntos	- 0,20 puntos	0,00 puntos	30 puntos
Oficial servicios múltiples Jardiner	50 + 5	+ 0,60 puntos	- 0,20 puntos	0,00 puntos	30 puntos
Monitor Centro Ocupacional	50 + 5	+ 0,60 puntos	- 0,20 puntos	0,00 puntos	30 puntos
Encargado Actividades Deportivas	50 + 5	+ 0,60 puntos	- 0,20 puntos	0,00 puntos	30 puntos
Operario servicios Múltiples Servicios	40 + 5	+ 0,75 puntos	- 0,15 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, puesto desempeñado y grupo de cotización, acompañados en todo caso de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social. No se valorará la experiencia que no puede ser inequívocamente cotejada. 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 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, en diferente escala o categoría, así como la empresa privada, prestados en puestos de igual categoría y naturaleza al de la plaza convocada, siempre que exista identidad sustancial de funciones: 0,20 puntos.

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

B.- Méritos 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. No se valorará la titulación requerida para el acceso.

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 (riesgos laborales, ofimática, procedimiento administrativo, igualdad, violencia de género, etc.), 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. Cláusula de igualdad y no discriminación:

Igualdad, no discriminación y perspectiva de género:

1. El presente proceso selectivo se rige por los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como por el principio de no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, sexo, religión o convicciones, opinión, edad, discapacidad, orientación o identidad sexual, expresión de género, estado civil, situación familiar, condición social, lengua, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Constitución Española.

2. Asimismo, el desarrollo del proceso selectivo se ajustará a lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, garantizándose la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, sin que pueda producirse discriminación directa o indirecta por razón de sexo.

3. Los órganos de selección actuarán con plena objetividad e imparcialidad, aplicando criterios homogéneos de valoración y asegurando que las pruebas y sistemas de evaluación no incorporen elementos discriminatorios, directos o indirectos, ni sesgos de género.

4. En la composición del Tribunal Calificador se procurará la presencia equilibrada de mujeres y hombres, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, salvo que razones objetivas y debidamente motivadas lo impidan.

5. El Ayuntamiento de Abarán adoptará, cuando proceda, las medidas de adaptación razonables necesarias para garantizar la participación en condiciones de igualdad de las personas con discapacidad, de acuerdo con la normativa vigente.

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 renuncias 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 n.º 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. Será 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 regirán 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 Públicas.

En Abarán, en la fecha indicada al margen. Firmado electrónicamente.—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. Jurisdicción Contencioso-administrativa: Del orden jurisdiccional Contencioso-administrativo. Plazo para interponer. Inadmisibilidad.

Tema 38. 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 39. Conocimientos básicos de informática.

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 Ingeniero Técnico Agrícola:****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. Los Impuestos según el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Tema 24. Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcción, instalaciones y obras de Abarán. Cálculo del ICIQ, tasas y Fianza de gestión de residuos.

Tema 25. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.

Tema 26. Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia.

Tema 27. Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

Tema 28. Ley 4/2009, de 14 de mayo, de protección ambiental integrada.

Tema 29. El Plan General Municipal de Ordenación de Abarán.

Tema 30. Ordenanza Reguladora de Convivencia Ciudadana.

Tema 32. Ordenanza municipal de protección de animales de compañía.

Tema 33. Ordenanza Municipal de Zonas Verdes y Arbolado de Víario. Infracciones: Normas generales, Criterios de Graduación de las Infracciones, Clasificación y Régimen Sancionador.

Tema 34. Ordenanza municipal reguladora para la protección del entorno del río Segura, parajes El Jarral, Azud, Parque Municipal, y el entorno del Parque de la Noria Grande, del Caño.



Tema 35. Ordenanza municipal reguladora recogida y gestión residuos del Excmo. Ayuntamiento de Abarán.

Tema 36. Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

Tema 37. Inventario municipal del Ayuntamiento de Abarán, Fichas de inventario y certificación.

Tema 38. Ley 55/1980, de 11 de noviembre, de montes vecinales en mano común.

Tema 39. Montes públicos de Abarán catalogados y descatalogados.

Tema 40. La valoración de fincas rústicas e instalaciones agrarias en la Orden ECO/805/2003, de 27 de marzo, sobre normas de valoración de bienes inmuebles y determinados derechos para ciertas entidades financieras, y posteriores modificaciones. Métodos de valoración.

Tema 41. La valoración agraria en el Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre por el que se aprueba el Reglamento de Valoraciones y la Ley de Suelo: Método de valoración en situación de suelo rural con explotación agraria y forestal.

Tema 42. Orden de 23 de diciembre de 2020, de la Consejería de Presidencia y Hacienda, por la que se aprueban los precios medios en el mercado de determinados inmuebles urbanos y rústicos radicados en la Región de Murcia para 2021.

Tema 43. Visores telemáticos de referencia CARM, Sit Murcia, SIGPAC, CATASTRO, MEDIO NATURAL.

Tema 44. Altas en mapa de gestión de catastro.

Tema 45. Segregaciones, informes de licencias de segregación en rural y urbano sin sectorizar.

Tema 46. Ordenes de ejecución de solares en municipio de Abarán.

Tema 47. Huertos de Ocio y didácticos.

Tema 48. Memorias de caminos rurales.

Tema 49. Solicitud de quemas de rastrojos.

Tema 50. Informes de declaración responsable para cerramientos. Informes de declaración responsable para casas de aperos. Informes sobre declaración responsable de cabezales de riego.

Tema 51. Informes sobre permisos de balsas de riego.

Tema 52. Informes para permisos de tala.

Tema 53. Informes y certificados de dominio público.

Tema 54. Informes sobre enajenaciones de parcelas municipales.

Tema 55. Informes sobre permutas de parcelas.

Tema 56. Informes de cesión de terrenos.

Tema 57. Informes de registro de la propiedad.

Tema 58. Informes de legalización de infracciones urbanísticas por cerramientos.

Tema 59. Informes de legalización por construcciones agrícolas y de balsas.

Tema 60. Infracciones urbanísticas por cerramientos, construcciones agrícolas y construcciones de balsas.

**Anexo V. Conductor:****Régimen jurídico municipal:****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 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 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 VI. Oficial servicios múltiples pintor:****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 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.

Tema 7. 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 8. Sistema métrico decimal: medidas de longitud, superficie, capacidad y volumen. Los planos. Lectura de un plano. Diferentes elementos, escalas, simbología, representaciones gráficas y su interpretación.

Tema 9. Maquinaria, herramientas y equipamiento utilizados para trabajos de pintura. Uso, mantenimiento y conservación. Maquinaria de elevación para ejecución de trabajos de pintura. Plataformas y brazos elevadores.

Tema 10. Sistemas de medición. Instrumentos de medida. Instrumentos de trazado y marcaje. Cálculo de áreas, mediciones en obra. Consumo y rendimiento según tipos de pintura y base soporte.

Tema 11. Pinturas. Lacas. Barnices. Esmaltes. Clasificación, tipos, características y condiciones de utilización.

Tema 12. Disolventes. Imprimaciones. Emulsiones. Detergentes. Plastes. Clasificación, tipos, características y condiciones de uso.

Tema 13. El color. Pinturas y barnices. Composición y clases. Preparación de la pintura. Características y medios. Revestimientos con barnices y lacas.

Tema 14. Elección de la pintura. Pintura y mezclas. Ejecución de mezclas. Rendimientos. Dosificación de la pintura. Pinturas y mezclas. Rendimientos. Teoría del color. Dosificación y tonalidades.

Tema 15. Pinturas de exterior e interior. Clases. Características. Usos.



Tema 16. La organización del trabajo. Actuaciones previas. Elección del tipo de pintura y aplicación. Tiempos de secado y sus condicionantes. La preparación y tratamiento de superficie soporte de mampostería, enfoscados, enlucidos pasta de yeso, escayolas, madera, hierro y acero galvanizado.

Tema 17. Tratamientos ante la humedad de paramentos. Tratamientos de protección anti-grafitis y su posterior eliminación. Defectos y patologías de pinturas y revestimientos: sus preparaciones, técnicas y condicionantes de aplicación. Revestimientos especiales: Antioxidantes, Ignífugos, intumescentes, deportivas e industriales.

Tema 18. Actividades de mantenimiento y conservación de instalaciones y espacios.

Tema 19. El trabajo en altura: escaleras andamios y plataforma elevadoras. Manipulación manual de cargas: riesgos, causas y medidas preventivas. Equipos de protección individual y sistemas de primeros auxilios.

Tema 20. Nuevas tecnologías. Programas de diseño para simulación y cálculo para pintores.

Tema 21. La protección medioambiental: tratamiento y eliminación de residuos. Riesgos Ligados a las condiciones Ambientales: Factores Higiénicos. Contaminantes físicos mecánicos y químicos.



Anexo VII. Oficial servicios múltiples jardinero:

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 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.

Tema 7. 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 8. Condiciones de Seguridad laboral en Jardinería. Equipos de protección personal.

Tema 9. Tareas de jardinería.

Tema 10. Tejidos vegetales.

Tema 11. El suelo: función, principales labores de mantenimiento.

Tema 12. Especies habituales en jardinería.

Tema 13. Principales plagas y enfermedades en el jardín. Métodos de control.

Tema 14. Métodos de control de malas hierbas.

Tema 15. Sistemas de riego: tipos y características.

Tema 16. El césped: especies utilizadas en jardinería, plantación y/o siembra, labores de mantenimiento.

Tema 17. La plantación en el suelo de árboles, arbustos y vivaces.

Tema 18. Poda de árboles y arbustos. Trasplante de árboles y arbustos.

Tema 19. Abonado del jardín.

Tema 20. Plan anual de trabajos de jardinería y sus frecuencias.

Tema 21. Maquinaria utilizada en jardinería: motores y tipos de máquinas.

Tema 22. Uso y cuidado de la maquinaria y herramientas.

Tema 23. Conservación de los elementos no vegetales en el jardín.

**Anexo VIII. Monitor Centro Ocupacional:****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 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.

Tema 7. 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 8. Ley 3/2021, de 29 de julio, de Servicios Sociales de la Región de Murcia.

Tema 9. La Discapacidad Intelectual y del Desarrollo: Concepto, evolución histórica y clasificaciones actuales (AAIDD). El modelo de Calidad de Vida y el enfoque basado en derechos.

Tema 10. Los Centros Ocupacionales en la Región de Murcia: Definición, objetivos y funciones. Perfil de las personas usuarias. Normativa reguladora de los centros de día y servicios ocupacionales en el ámbito autonómico.

Tema 11. El Plan Individualizado de Apoyo (PIA) o Plan de Atención Individual (PAI): Metodología, fases (valoración, programación, ejecución y evaluación) y el papel del Monitor en el equipo multidisciplinar.

Tema 12. Habilidades de la Vida Diaria (AVD): Autonomía personal, higiene, alimentación y autocuidado. Estrategias y técnicas de entrenamiento de hábitos en personas con discapacidad.

Tema 13. Integración Sociolaboral: El área ocupacional y de pre-talleres. Tipos de talleres (manualidades, mantenimiento, jardinería, etc.). Adaptación de puestos y análisis de tareas.

Tema 14. Habilidades Sociales y Comunicación: Programas de entrenamiento en habilidades sociales. Sistemas Aumentativos y Alternativos de Comunicación (SAAC) aplicados al centro ocupacional.



Tema 15. Apoyo Conductual Positivo: Concepto y principios. Identificación de conductas desafiantes y estrategias de intervención preventiva y de gestión.

Tema 16. Ocio, Tiempo Libre y Participación Comunitaria: Importancia del ocio inclusivo. Planificación de actividades fuera del centro y uso de recursos de la comunidad.

Tema 17. Salud y Seguridad de los Usuarios: Primeros auxilios básicos en centros asistenciales. Movilizaciones y transferencias de personas con movilidad reducida. Higiene postural.

Tema 18. Ética y Deontología en la Intervención: Los derechos de las personas con discapacidad. Confidencialidad y protección de datos. El trato digno y la autodeterminación.

Tema 19. La Ley de Dependencia (Ley 39/2006): Principios generales, grados de dependencia y el catálogo de servicios y prestaciones aplicables en la Región de Murcia.

Tema 20. Protección frente al maltrato: Protocolos de prevención y detección de situaciones de abuso o maltrato en personas con discapacidad en el ámbito institucional.

**Anexo IX. Encargado actividades deportivas:****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 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.

Tema 7. 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 8. La Ley 8/2015, de 24 de marzo, de la Actividad Física y el Deporte de la Región de Murcia: Objeto, principios generales y competencias de los municipios en materia deportiva.

Tema 9. Instalaciones Deportivas Municipales: Tipología de espacios deportivos (pavellones, pistas polideportivas, campos de fútbol, vasos de piscina). Normas NIDE (Normativa sobre Instalaciones Deportivas y para el Esparcimiento).

Tema 10. Gestión de Instalaciones y Espacios Deportivos: Apertura, cierre y control de accesos. Normas de uso y reglamentos de régimen interior de las instalaciones deportivas municipales.

Tema 11. Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Instalaciones: Limpieza y desinfección de pavimentos, vestuarios y zonas comunes. Mantenimiento de equipamiento deportivo (porterías, canastas, redes).

Tema 12. Mantenimiento de Piscinas de Uso Público: Normativa higiénico-sanitaria en la Región de Murcia. El tratamiento del agua: desinfección, pH, filtración y control de productos químicos. El Libro de Registro de Control Sanitario.

Tema 13. Organización de Actividades Deportivas Municipales: Tipos de eventos y competiciones. Programación de escuelas deportivas y actividades para diferentes colectivos (infancia, adultos y tercera edad).



Tema 14. El Personal de las Instalaciones Deportivas: Funciones del encargado y del personal subalterno. Coordinación con clubes, asociaciones y usuarios individuales.

Tema 15. Seguridad en Instalaciones Deportivas: Planes de autoprotección y emergencias. Evacuación de edificios públicos. Control de aforos y prevención de la violencia en espectáculos deportivos.

Tema 16. Prevención de Riesgos Laborales en el Ámbito Deportivo: Riesgos específicos del puesto (productos químicos, manipulación de cargas, fatiga postural). Equipos de Protección Individual (EPIs).

Tema 17. Primeros Auxilios y Desfibriladores (DESA): Actuación básica ante accidentes deportivos: contusiones, heridas, lipotimias. Normativa sobre el uso de desfibriladores externos semiautomáticos en espacios públicos de la Región de Murcia.

Tema 18. Almacenaje y Gestión de Material Deportivo: Inventario, control de stock, conservación y reposición de materiales. Criterios de seguridad en el almacenamiento.

Tema 19. Calidad en los Servicios Deportivos Municipales: Atención al usuario: información, quejas y sugerencias. La importancia de la imagen institucional y el trato al ciudadano.

Tema 20. La Administración Local y el Deporte en Abarán: Conocimiento de las principales instalaciones deportivas del municipio y servicios prestados por la concejalía de deportes de Abarán.

Anexo X. Operario servicios múltiples servicios:

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 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 7. Electricidad: Tareas básicas, herramientas y elementos.

Tema 8. Albañilería: Tareas básicas, herramientas, materiales y maquinaria.



Tema 9. Carpintería: Tareas básicas, materiales y herramientas.

Tema 10. Fontanería: Tareas básicas, materiales y herramientas.

Tema 11. Pintura: Tareas Básicas, materiales y herramientas.

Tema 12. Mecánica y herrería: Herramientas, instrumentos y accesorios.

Tema 13. Mantenimiento de Instalaciones deportivas.

Tema 14. Control y vigilancia de Instalaciones deportivas. Aplicación de nuevas tecnologías en las instalaciones deportivas.

Tema 15. Regulación, control y seguridad en las instalaciones de agua. Especial consideración de las operaciones de mantenimiento de piscinas cubiertas y descubiertas.

Tema 16. El municipio de Abarán, callejero. Núcleos de población. El Término Municipal. Historia. Entorno y medio. Fiestas y Tradiciones.

Tema 17. Condiciones de Seguridad laboral y Equipos de protección personal.

En Abarán, a 19 de enero del 2026.—El Alcalde, Jesús Gómez Montiel.