

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas

**6710 Orden de 26 de septiembre de 2017 de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que se aprueba el sistema selectivo y el programa de materias de las pruebas de acceso, por el turno específico de discapacidad intelectual, a la Agrupación Profesional de Servicios Públicos de la Administración Pública Regional y se establecen especificidades en la constitución de las listas de espera derivadas de dichas pruebas.**

El artículo 4 del Decreto 93/2011, de 27 de mayo, sobre el acceso y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad en la Función Pública de la Administración Pública de la Región de Murcia (Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 127, de 4 de junio) establece que en las ofertas de empleo público se reservará un cupo no inferior al 7 por ciento de las vacantes para ser cubiertas por personas con discapacidad, y de ese porcentaje al menos el 2 por ciento se reservará para ser cubierto por personas con discapacidad intelectual.

El artículo 3.3 del citado Decreto 93/2011, de 27 de mayo, establece en su segundo párrafo que:

*"A efectos de este Decreto, se entiende por persona con discapacidad intelectual aquella persona con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, cuya discapacidad conlleve un coeficiente intelectual igual o inferior a 70".*

Y el artículo 6 del referido Decreto 93/2011, de 27 de mayo, regula el acceso de personas con discapacidad intelectual a través de sistema específico, disponiendo en su apartado 6 que:

*"Se constituirá una lista de espera al objeto de cubrir las vacantes que no hayan podido adjudicarse con carácter definitivo a través de las oportunas pruebas para personas con discapacidad intelectual, o aquellos puestos que, por cualquier causa, queden vacantes con posterioridad a la cobertura definitiva."*

El Acuerdo de 16 de diciembre de 2015 del Consejo de Gobierno sobre impulso del acceso al empleo público de las personas con discapacidad intelectual, publicado mediante Resolución de 29 de diciembre de 2015, de la Secretaría General de la Consejería de Hacienda y Administración Pública (BORM n.º 917, de 20 de enero de 2016) dispone, en su apartado tercero, que el acceso a las plazas que pueden desempeñar personas con discapacidad intelectual se realizará mediante convocatoria independiente y que, con carácter previo a su realización, *"deberán determinarse los contenidos de las pruebas selectivas, que estarán dirigidos a comprobar que los aspirantes poseen los repertorios básicos de conducta y los conocimientos imprescindibles que les permitan desempeñar las funciones propias de los puestos de trabajo"*.

A estos efectos, la Orden de 16 de febrero de 2017 de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, aprobó el sistema selectivo y el programa de materias de las pruebas de acceso, por el turno específico de discapacidad intelectual, a la Agrupación Profesional de Servicios Públicos de la Administración

Pública Regional (BORM n.º 42, de 21 de febrero), pero no estableció ninguna previsión para la constitución de las listas de espera derivadas de estos procesos selectivos.

Habiéndose detectado la necesidad de establecer una regulación específica para la constitución de esas listas de espera, que introduzca un factor corrector para facilitar el acceso al empleo público de las personas con discapacidad intelectual, con el objetivo fundamental de favorecer su inclusión laboral en el proceso de fomentar su integración social, es procedente modificar la mencionada Orden e incluir en la misma dicha regulación específica.

En la Mesa Sectorial de Administración y Servicios celebrada el 25 de mayo de 2017 se acordó, con todas las Organizaciones Sindicales, un Pacto para establecer especificidades en las listas de espera derivadas de las pruebas de acceso, por el turno específico de discapacidad intelectual, a la Agrupación Profesional de Servicios Públicos de la Administración Pública Regional.

El Pacto suscrito introduce en el Anexo I "Sistema selectivo de las pruebas de acceso por el turno específico de discapacidad intelectual a la Agrupación Profesional de Servicios Públicos de la Administración Pública Regional" de la citada Orden de 16 de febrero de 2017, un apartado 4 denominado "Lista de espera" en el que se señala que formarán parte de la lista de espera todas las personas candidatas que se hayan presentado al ejercicio de la fase de oposición y hayan solicitado ser incluidas en dicha lista, se indica el baremo de méritos aplicable para constituir la lista y se establecen los criterios de desempate.

Para recoger en un único texto todas las previsiones relativas al sistema selectivo y programa de materias de las pruebas de acceso, por el turno específico de discapacidad intelectual, a la Agrupación Profesional de Servicios Públicos de la Administración Pública y las especificidades de las listas de espera derivadas de esas pruebas selectivas, se aprueba esta orden que regula estos aspectos y se deroga la Orden de 16 de febrero de 2017.

El programa de materias y el sistema selectivo regirá las convocatorias de pruebas selectivas de acceso, por el turno específico de discapacidad intelectual, a la Agrupación Profesional de Servicios Públicos, de la Administración Pública Regional, que se realicen a partir de la entrada en vigor de esta orden.

En su virtud, y en uso de las facultades que me confiere el artículo 12 del texto refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, aprobado por Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.3 del Decreto 57/1986, de 27 de junio, de Acceso a la Función Pública, Promoción Interna y Provisión de Puestos de la Administración Regional,

#### **Dispongo:**

##### **Artículo 1.**

1. Aprobar el sistema selectivo y el programa de materias de las pruebas de acceso, por el turno específico de discapacidad intelectual, a la Agrupación Profesional de Servicios Públicos, de la Administración Pública Regional y las especificidades en la constitución de las listas de espera derivadas de dichas pruebas, que figuran en el anexo de la presente orden.

2. Dicho sistema selectivo, programa de materias y especificidades de las listas de espera regirán las pruebas selectivas que se convoquen por el citado turno específico para acceso a la mencionada Agrupación, a partir de la entrada en vigor de esta orden.

## **Artículo 2.**

Los temarios de la fase de oposición se encontrarán desarrollados a disposición de las personas aspirantes en la página web de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia (EFIAP) (<https://efiapmurcia.carm.es>).

### **Disposición derogatoria**

Queda derogada la Orden de 16 de febrero de 2017, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se aprueba el sistema selectivo y el programa de materias de las pruebas de acceso, por el turno específico de discapacidad intelectual, a la Agrupación Profesional de Servicios Públicos de la Administración Pública Regional.

### **Disposición final**

La presente orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 26 de septiembre de 2017.—El Consejero de Hacienda y Administraciones Públicas, Andrés Carrillo González.

## Anexo

### **I. Sistema selectivo de las pruebas de acceso, por el turno específico de discapacidad intelectual, a la agrupación profesional de servicios públicos de la administración pública regional**

El proceso selectivo constará de dos fases:

1. Fase de oposición
2. Fase de concurso

#### **1. Fase de oposición:**

La fase de oposición constará de un ejercicio que consistirá en la realización de un cuestionario de 30 preguntas, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Este ejercicio constará de dos partes:

- a) Primera parte: incluirá 10 preguntas del tema 1 del programa de materias.
- b) Segunda parte: las 20 preguntas restantes serán sobre contenidos prácticos del trabajo a realizar incluidos en los temas 2 a 9 del programa de materias.

Las respuestas erróneas no se penalizarán.

Los aspirantes contarán con 90 minutos para realizar este ejercicio.

La puntuación máxima que se podrá conseguir es de 120 puntos. Se deberán conseguir al menos 60 puntos para superar el ejercicio. Cada pregunta tendrá un valor de 4 puntos.

Las personas aspirantes que hubieran obtenido en el ejercicio de la fase de oposición una puntuación superior a 72 puntos pero no hubieran resultado adjudicatarias de plaza, conservarán la puntuación de dicho ejercicio en la convocatoria inmediata siguiente, siempre y cuando no hayan transcurrido más de 4 años desde la convocatoria anterior y la nueva convocatoria sea análoga a la anterior en el contenido y en la forma de calificación.

#### **2. Fase de concurso:**

En esta fase, en la que solo podrán participar quienes hayan superado la fase de oposición, se valorarán hasta un máximo de 30 puntos los siguientes méritos, que habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

##### **a) Méritos profesionales:** La puntuación máxima será de **24 puntos**.

1. Experiencia profesional o realización de prácticas formativas en la Administración Pública en puestos de Ordenanza, Subalterno, Conserje, Portero, Bedel u otras denominaciones semejantes o Personal de Servicios.

En este caso las tareas y funciones desarrolladas deberán ser coincidentes con las que figuran en la parte específica del programa (temas 2 a 9) y deberán estar recogidas en la correspondiente norma que sea de aplicación al nombramiento, prácticas o contrato: 0,50 puntos por mes completo de servicios, a jornada completa o la parte proporcional si la jornada no es completa.

2. Experiencia profesional o realización de prácticas formativas en el ámbito privado en puestos de Ordenanza, Subalterno, Conserje, Portero, Bedel u otras denominaciones semejantes o Personal de Servicios.

En este caso las tareas y funciones desarrolladas deberán ser coincidentes con las que figuran en la parte específica del programa (temas 2 a 9) y deberán estar recogidas en la correspondiente norma que sea de aplicación al nombramiento, prácticas o contrato: 0,25 puntos por mes completo de servicios, a jornada completa o la parte proporcional si la jornada no es completa.

3. Experiencia profesional o prácticas formativas en puestos de trabajo diferentes a los anteriores: 0,10 puntos por mes completo de servicios, a jornada completa, o la parte proporcional si la jornada no es completa.

Forma de acreditación:

-Los servicios prestados (cuando existe una relación jurídica laboral o profesional) en las Administraciones Públicas mediante el certificado emitido por la unidad de personal correspondiente.

-Los servicios prestados fuera de las Administraciones Públicas con el Certificado de Vida Laboral emitido por el órgano competente de la Seguridad Social y copia del contrato o contratos de trabajo de los que se derive dicha experiencia, no pudiéndose acreditar en ningún caso esta experiencia profesional mediante cualquier otro tipo de certificado de funciones.

-La realización de prácticas formativas, mediante convenio de colaboración entre la entidad social y la Administración pública o empresa privada y certificado emitido por el tutor o tutora de las prácticas, en el que deberán constar las funciones y tareas desempeñadas, el período de las prácticas (de fecha a fecha) y las horas diarias o el tipo de jornada realizado durante ese período de prácticas.

**b) Méritos Académicos:** La puntuación máxima será de **6 puntos**.

Se valorarán:

1. Posesión de titulación académica superior a la exigida: 1 punto, con independencia del número de títulos que se posean.

2. Por haber realizado cursos cuyo contenido mayoritariamente sea coincidente con las tareas y funciones propias del puesto de trabajo de Ordenanza o Personal de Servicios y que son las que se describen en el programa de materias:

Puntuación máxima: 5 puntos.

La valoración de los cursos se realizará según el siguiente desglose:

-Cursos de duración inferior a 15 horas o aquellos cuya duración no conste en el correspondiente diploma: 0,10 puntos por curso.

-Cursos de 15 a 50 horas de duración: 0,50 puntos por curso

-Cursos de 51 a 100 horas de duración: 1 punto por curso

-Cursos de más de 100 horas: 1,50 puntos por curso.

3. Por haber realizado cualquier otro tipo de cursos:

Puntuación máxima: 0,50 puntos, a razón de 0,10 puntos por curso

Para su valoración deberán haber sido impartidos por la Administración o por centros legalmente autorizados y reconocidos.

Forma de acreditación:

-Para la valoración de los méritos académicos será necesario aportar fotocopia de los títulos o certificación de haber realizado todos los estudios necesarios para su obtención.

-Para los cursos contemplados en los apartados 2 y 3 será necesario aportar documento acreditativo en el que conste el contenido de los mismos, no valorándose ningún curso en el que no figure este extremo y las horas de duración.

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

La calificación final del proceso vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. La mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
2. Mayor número de respuestas acertadas en la segunda parte del ejercicio de la fase de oposición.
3. La mayor puntuación alcanzada en la fase de concurso.
4. La mayor puntuación alcanzada en los méritos profesionales, por el orden en que se enuncian dichos méritos.
5. La mayor puntuación alcanzada en el mérito "haber realizado cursos cuyo contenido mayoritariamente sea coincidente con las tareas y funciones propias del puesto de trabajo", que se describen en el programa de materias.
6. La mayor puntuación alcanzada en el mérito "posesión de titulación académica superior".
7. Si persistiera el empate, se desempatará atendiendo al mayor tiempo, computado en días, de experiencia profesional en puestos de Ordenanza, Subalterno, Conserje, Portero o Bedel u otras denominaciones semejantes o Personal de Servicios.
8. Si aún así persistiera el empate, se desempatará por la letra que determina el orden de actuación de los aspirantes.

#### **4. Lista de espera:**

Derivada del proceso selectivo se podrá constituir una lista de espera que se regirá por lo establecido en la base general decimocuarta, de la Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban las bases generales que regirán las convocatorias de pruebas selectivas para acceso a los distintos Cuerpos de la Administración Regional (BORM n.º 146, de 26 de junio), con las siguientes especificidades respecto a lo previsto en los apartados 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 y 14.1.5 en lo relativo a su constitución, baremo, acreditación de méritos y criterios de desempate:

- a) Formarán parte de la lista de espera todas las personas candidatas que se hayan presentado al ejercicio de la fase de oposición y hayan solicitado ser incluidas en dicha lista.
- b) El baremo de méritos aplicable para constituir la lista de espera y la forma de acreditación de los méritos serán los previstos para la fase de concurso del proceso selectivo, recogido en el apartado 2 anterior.
- c) En caso de empate en la lista de espera, se aplicarán los criterios de desempate previstos en el apartado 3 anterior.

La Lista de Espera así constituida se regirá, en lo que le resulte de aplicación, por las disposiciones contenidas en la Orden de 27 de julio de 2001, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se regula la selección de personal interino y laboral temporal de la Administración Pública Regional (BORM no 186, de 11 de agosto de 2001).

## **II. Programa de materias de las pruebas selectivas para acceso, por el turno específico de discapacidad intelectual, a la agrupación profesional de servicios públicos de la administración pública regional.**

Tema 1: La Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: organización y funcionamiento. Niveles de Administración. La igualdad en la Administración Pública. Empleados públicos: tipos, derechos y deberes. El ingreso en la Administración Pública.

Tema 2: Identificación, información, atención y recepción de personal visitante.

Tema 3: Manejo de máquinas reproductoras y otras análogas.

Tema 4: Recepción, distribución y entrega de paquetería y documentación.

Tema 5: Franqueo, depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia.

Tema 6: Realización de recados oficiales fuera y dentro del centro de trabajo.

Tema 7: Información de anomalías o incidencias en el centro de trabajo. Tareas básicas en mantenimiento de edificios e instalaciones: electricidad, fontanería, carpintería, albañilería y jardinería. Normas específicas de prevención de riesgos laborales.

Tema 8. Conceptos generales de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Obligaciones de los trabajadores. Primeros auxilios. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo: conceptos generales. Señalización. Condiciones ambientales. Servicios higiénicos y locales de descanso.

Tema 9. Funciones de relación con el personal de asistencia sanitaria, familiares y enfermos. Movilización y traslado de enfermos. Apoyo en técnicas de movilización y traslados más frecuentes de enfermos.