

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

7154 Convocatoria de concurso-oposición para proveer mediante promoción interna diversas plazas incluidas en la oferta de empleo público de 2018.

Por acuerdo de Junta de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 12 de noviembre de 2021, se APRUEBA lo siguiente.

Convocatoria de concurso-oposición para proveer mediante promoción interna diversas plazas, incluidas en la Ofertas de Empleo Público de este Ayuntamiento en el año 2018, de conformidad con las siguientes:

Bases

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad, mediante promoción interna, por concurso-oposición de plazas correspondientes a la Oferta de Empleo 2018 del Excmo. Ayuntamiento de Murcia, de conformidad con las Bases Generales que han de regir en las convocatorias de promoción interna del Excmo. Ayuntamiento de Murcia, excepto personal de policía local y S.E.I.S, aprobadas en Junta de Gobierno de 22 de diciembre de 2017 y publicadas en el BORM n.º 17 de 22 de enero de 2018 integradas en las presentes y las Bases específicas donde se establecen los requisitos, temarios y pruebas de acceso de las convocatorias de plazas que seguidamente se indican y que figuran como ANEXO e inseparable de las presentes:

- Ingeniero Agrónomo.
- Técnico Superior Recursos Humanos.
- Gestor de Administración General.
- Técnico Medio en Educación y Cultura.
- Técnico Auxiliar de Información y Atención al Ciudadano.
- Técnico Auxiliar en Topografía.
- Vigilante de limpieza de Colegio.

En aplicación de lo establecido en el art. 59 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, en las convocatorias específicas, del total de plazas que se oferten, se reservará un siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del texto refundido de la Ley General de Derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

En el supuesto que alguna de las personas con discapacidad que se haya presentado por el turno de reserva superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza por dicho turno de reserva, y su puntuación fuera superior a la obtenida por aspirantes del sistema general que pudieran obtener plaza, será incluida por su orden de puntuación en el sistema de acceso libre.

Se adoptarán las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.

Las plazas reservadas para personas con discapacidad que queden desiertas, no podrán acumularse a los turnos ordinarios de acceso.

Segunda. Publicación de la convocatoria.

La convocatoria se publicará íntegra en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Las comunicaciones correspondientes a la convocatoria se expondrán en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de este Excmo. Ayuntamiento de Murcia (<https://sede.murcia.es/tablon-anuncios>) sin perjuicio de la utilización de otros medios de difusión municipal.

Tercera. Participación en la convocatoria.

A. REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario:

- Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Murcia, con una antigüedad mínima de dos años en el Ayuntamiento de Murcia en la escala, subescala, grupo/subgrupo que se define en el ANEXO.

- Estar en posesión del Título indicado en el ANEXO de la convocatoria.

- No haber sido sancionado por falta grave o muy grave en los dos años anteriores, ni haber acumulado más de dos sanciones por falta leve en los últimos seis meses, a la finalización del plazo de instancia de la presente convocatoria.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto al que aspira. A tal efecto, quienes superen las pruebas serán sometidos a reconocimiento médico por los servicios municipales antes del nombramiento.

- Cualquier otro requisito que, por el tipo de plaza, se considere necesario para su desempeño y se recoja en el ANEXO.

Todos los requisitos, específicos y generales, exigidos deberán poseerse por los aspirantes al día que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

B. INSTANCIAS

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Para la participación en esta convocatoria se definirá el correspondiente procedimiento en la Sede Electrónica de este Excmo. Ayuntamiento (<https://sede.murcia.es/areas?idCategoria=10007> - área "Educación, Formación y Empleo", [Procesos Selectivos]), con toda la información sobre el mismo.

Igualmente, desde el mismo enlace podrá cumplimentar el modelo normalizado para su posterior descarga y presentación.

Estará habilitada la presentación telemática, siendo ésta de carácter obligatorio, conforme a lo dispuesto en el artículo 14.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas, bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos los requisitos exigidos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de la misma, adjuntando la siguiente documentación a su solicitud para tomar parte de la presente convocatoria:

- Resguardo del ingreso, en concepto de participación en el proceso selectivo. Para ello, a través de la OVT del Ayuntamiento de Murcia, las personas interesadas en participar en el presente proceso selectivo, se practicarán autoliquidación, realizando el pago de la misma con tarjeta de crédito desde la propia web. Igualmente, podrán imprimir la carta de pago resultante a fin de realizar el ingreso en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras que figuran en la misma.

- En su caso, Certificado oficial, actualizado y vigente, que acredite la exención del abono de los mismos, según criterios aprobados en la Ordenanza Municipal que más abajo se indica.

- Documentos acreditativos de los méritos que se aleguen pudiendo, en cualquier momento, la administración requerir los originales de los méritos alegados por sus titulares.

El importe correspondiente a la tasa por "participación en procesos selectivos", así como la exención de la misma y los efectos del defecto de su presentación están regulados en la vigente Ordenanza Reguladora de los Tributos y Precios Públicos Municipales, más concretamente en la "Ordenanza Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y participación en procesos selectivos", pudiendo consultarse en la web municipal (www.murcia.es), en el apartado de "Información/Normativa y Legislación".

El abono de la tasa por "participación en procesos selectivos" deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante.

La aportación de documentación exigida corresponde, única y exclusivamente a los aspirantes, no quedando la administración obligada a comprobar aquellos que pudieran resultar incompletos o faltos de información. En este sentido, no se tendrá en cuenta la remisión a otros expedientes de convocatorias anteriores.

No se tendrán en consideración ninguna documentación presentada con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

C. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante decreto de la Concejalía-Delegada del área de Personal, se dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, publicando en el Boletín Oficial de la Región de Murcia extracto con la relación de excluidos y referencia para su consulta íntegra, con indicación del plazo de subsanación que se concede a los excluidos y a aquellas personas que habiendo concurrido a la convocatoria de que se trate, no figuren en la lista de admitidos ni de excluidos. Asimismo se determinará en la citada resolución el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, salvo que por las características del proceso selectivo esta convocatoria de

ejercicio se tuviera que hacer por resolución del órgano de selección, lo cual se indicaría junto a la aprobación de la lista de admitidos y excluidos.

Transcurrido dicho plazo sin que sea subsanada la causa de exclusión, o se presenten alegaciones por su omisión en el proceso selectivo, se tendrá por desistida la solicitud de participación en el mismo formulada de conformidad con el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siendo definitivamente excluidos del proceso selectivo.

La resolución de estas subsanaciones y cualquier otro recurso en vía administrativa contra las mismas, será mediante decreto del mismo Órgano que las aprobó.

Estos listados no constituyen fuente de acceso público y no podrán ser reproducidos ni en todo ni en parte, ni transmitidos ni registrados por ningún sistema de recuperación de información sin consentimiento de los propios afectados.

El hecho de figurar en las listas de admitidos no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en los procesos selectivos que se convoquen, según lo establecido en el artículo 18.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional.

Cuarta. Tribunal.

Los miembros del Tribunal serán nombrados mediante Decreto por el Excmo. Sr. Alcalde-Presidente.

El Tribunal estará constituido por funcionarios de carrera; un Presidente, un Secretario y tres vocales.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a 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.

No podrá formar parte del órgano de selección el personal funcionario que hubiera realizado tareas de formación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

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

Todos los miembros del Tribunal deberán tener un nivel de titulación igual o superior al exigido para la plaza a cubrir, debiendo respetarse, en lo posible, el principio de especialización.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal se fijan las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado por la que se revise el importe de las indemnizaciones establecidas en el mismo para el año natural en el que tenga lugar el proceso selectivo.

El Tribunal podrá nombrar asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas.

Los miembros y, en su caso, el personal asesor de los tribunales de selección deberán abstenerse de formar parte de los mismos, pudiendo también las personas aspirantes recusarlos, cuando concurran las causas previstas en la legislación básica sobre régimen jurídico del sector público, notificándolo a la autoridad convocante.

Cuando por causas justificadas y apreciadas por el propio órgano de selección, hubiera una circunstancia que impidiera la asistencia prolongada de alguno de sus miembros, podrá acordar que actúe en su puesto la persona que figura como su suplente.

Quinta. Pruebas selectivas

A. FASES DEL PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

1. Fase concurso.
2. Fase oposición.

B. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

La práctica de los ejercicios que no se realicen conjuntamente dará comienzo por los aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra "V", resultante del sorteo realizado por la Secretaría de Estado Política Territorial y Función Pública, según resolución de 23 de junio de 2021, publicada en el Boletín Oficial de Estado n.º 153, de fecha 28 de junio de 2021.

Para el desarrollo de las pruebas selectivas y siempre que las características de los ejercicios a realizar lo permitan, el Tribunal, procurará garantizar el anonimato de los aspirantes para la corrección de las pruebas realizadas.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho los que no comparezcan salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por la administración.

Los aspirantes deberán optar por uno sólo de ellos si se originara incompatibilidad horaria en la práctica de los ejercicios de distintas pruebas selectivas.

C. FASE DE CONCURSO

El Tribunal valorará los méritos alegados, siempre que estén debidamente justificados por los aspirantes, no teniéndose en cuenta ninguno que no haya sido acreditado documental y fehacientemente en el plazo de presentación de instancias.

La **puntuación máxima** alcanzable en la fase de concurso **será de cuarenta puntos**, distribuidos en los apartados que seguidamente se indican:

1. Por años de experiencia. En ningún caso se valorarán fracciones inferiores a un mes. **La puntuación máxima de este apartado será de 30 puntos;**

1.1. Por años de experiencia, como empleado municipal del Ayuntamiento de Murcia, distintos a la antigüedad exigida como requisito:

a) En el desempeño de puestos que suponen el ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza o plazas convocadas, a razón de **0'20 puntos por mes**.

b) En plazas del mismo grupo/subgrupo de titulación de la plaza o plazas convocadas, o en plazas de inferior categoría a la plaza o plazas convocadas a razón de **0'125 puntos por mes**.

En el caso de la experiencia en el Ayuntamiento de Murcia, no será necesario que el aspirante adjunte a su instancia la certificación de servicios prestados.

1.2. Por años de experiencia en plazas de similar cometido y mismo grupo/subgrupo de titulación en cualquier otra Administración Pública a razón de **0,02 puntos por mes**.

En ningún caso se valorarán fracciones inferiores a un mes. **La puntuación máxima de este apartado será de 30 puntos.**

2. Por estar en posesión de otras titulaciones académicas, distintas de la que le da acceso a participar en la convocatoria, de igual nivel o superior a la plaza o plazas convocadas. En función de la titulación exigida en la convocatoria específica se distribuirá la puntuación máxima alcanzable en este apartado según los siguientes niveles académicos: *Doctorado / Máster / Grado / Ciclo Formativo de Grado Superior / Bachiller / ESO*. **La puntuación máxima de este apartado será de 4 puntos**

3. Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento, sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto convocado, organizados por organismos públicos o empresas de reconocido prestigio, a razón de *0'10 puntos por cada 20 horas, valorándose proporcionalmente las fracciones correspondientes*, y hasta un **máximo de 0'50 puntos por curso**. Los cursos que excedan de 100 horas de formación se valorarán por módulos formativos, atendiendo a la relación de cada módulo con las funciones del puesto convocado, según la valoración expresada anteriormente. **La puntuación máxima de este apartado será de 4 puntos.**

4. Por actuaciones como profesor, conferenciante, ponente o similares y por publicaciones de carácter científico-técnico o presentación de ponencias o comunicaciones en Congresos, Jornadas, etc., convocadas por entidades oficiales, que tengan relación directa con las funciones atribuidas a la plaza convocada, así como otros méritos que no estando relacionados en los apartados anteriores el tribunal considere valorables. **La puntuación máxima de este apartado será de 2 puntos.**

A. FASE DE OPOSICIÓN

Constará de un ejercicio único que versará sobre los temarios que se especifican en el ANEXO y que contienen tres quintas partes de los temarios mínimos, según grupo de titulación, en aplicación de lo dispuesto en el R.D. 896/1991, de 7 de junio, de Reglas básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración General.

El citado ejercicio será eliminatorio y se valorará de cero a sesenta puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de treinta puntos para considerarse aprobado.

El ejercicio consistirá, según establece el ANEXO, en uno de los siguientes supuestos:

1.ª Resolución, por escrito, de un ejercicio práctico, propuesto por el Tribunal, que versará sobre los contenidos recogidos en el temario establecido en el ANEXO, según se determine en las mismas, pudiendo estar compuesto por:

a) Por un cuestionario tipo test, con respuestas alternativas sobre un caso práctico a elegir por los aspirantes entre los tres propuestos por el Tribunal. Las respuestas no contestadas así como las respuestas erróneas no penalizarán

y más de una respuesta a la misma pregunta se considerará como respuesta errónea.

b) La resolución de uno supuesto práctico a desarrollar a elegir por los aspirantes de entre los tres planteados por el Tribunal.

2.ª Realización de un curso selectivo de formación, estableciéndose en las bases específicas la duración total del mismo y el programa a desarrollar; y se ajustará a lo dispuesto en el R.D. 896/1991, de 7 de junio, de Reglas básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración General.

El curso podrá ser presencial u online, en base al tipo de plaza a cubrir.

Cuando el curso de formación se realice en la modalidad presencial, la asistencia al mismo será obligatoria. Aquellos aspirantes con una inasistencia al mismo superior al 10% del total de horas de duración del curso serán declarados no aptos. En el caso de que el curso se desarrolle en la modalidad online, los aspirantes deberán haber realizado al menos el 90% de las actividades que en el curso se determinen.

Tras la realización del mismo, el Tribunal, a la vista del informe del coordinador del curso, a aquellos aspirantes declarados aptos, les convocará a una prueba tipo test sobre los contenidos impartidos en el mismo.

Sexta. Calificación definitiva, relación de seleccionados, presentación de documentos y nombramiento.

Con la suma de la puntuación individualizada obtenida en el ejercicio y méritos, se procederá a determinar la calificación definitiva de los aspirantes y su orden de prelación.

Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal publicará, por orden de puntuación, la relación de seleccionados, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, dando traslado de la misma al titular de la Concejalía Delegada del área de Personal al objeto de que se lleve a cabo, mediante decreto de ése órgano, el nombramiento correspondiente.

En el caso de empate en la calificación definitiva, se resolverá teniendo en cuenta:

- a) Mayor puntuación en la fase de oposición.
- b) Si continuara el empate, por la mayor puntuación en el primer apartado de la fase de concurso.
- c) Si persiste el empate por la mayor puntuación en la fase de concurso.
- d) Si aún persistiera el empate, por orden alfabético, por cuyo apellido empiece por la letra "V", resultante del sorteo realizado por la Secretaría General para la Administración pública a este fin, para los procesos selectivos convocados.

Las resoluciones del tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Séptima. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición en todo lo no previsto en las presentes bases, siempre que no se opongan a las mismas.

Octava. Vinculación de las bases y recursos.

A. VINCULACIÓN.

La presente convocatoria y sus bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en el proceso selectivo y una vez publicadas solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Igualmente, las resoluciones del tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

B. RECURSOS.

1. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, salvo las actuaciones del órgano de selección, ponen fin a la vía administrativa y podrán ser impugnados mediante la interposición del correspondiente del recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes desde el día siguiente de su publicación y ante el mismo órgano que dicte el acto, de conformidad con los artículos 112, 114, 115, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Así también se podrá interponer contra dichos actos recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con los artículos 8, 14.2, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

2. Contra la publicación de la resolución de admitidos y excluidos, se dispondrá de un plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la misma, para presentar escrito de subsanación (reclamación). Transcurrido el mismo sin que sea subsanada la causa de exclusión o inadmisión en el proceso selectivo, se tendrá por desistida la solicitud de participación en el proceso selectivo formulada por la persona interesada. Artículos 20.1 del R.D. 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, así como el 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Contra las actuaciones del órgano de selección habrá que distinguir, estando indicado en el pie de las propias publicaciones;

1. Actos de trámite no cualificados. Son aquellos que no deciden ni directa ni indirectamente sobre el fondo del asunto, no determinando la imposibilidad de continuar el procedimiento, ni produciendo indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, por lo que no cabrá recurso alguno en virtud de lo establecido en el art. 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Actos de trámite cualificados. Resto de actuaciones del órgano de selección, pudiendo interponer reclamación ante el mismo en el plazo indicado en



la propia publicación del órgano de selección; o recurso de alzada, ante el órgano que haya nombrado a su presidente, en el plazo de 1 mes, de conformidad con los artículos 112, 114, 115, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Interpuesta la reclamación, se deberá esperar a la resolución de la misma para poder interponer el recurso de alzada indicado.

4. Contra la composición del órgano de selección se podrá interponer escrito de recusación, de conformidad con el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.»

Murcia, 15 de noviembre de 2021.—El Alcalde, P.D., la Jefa de Selección y Formación.

ANEXO I

Requisitos, temarios y pruebas de acceso de las convocatorias de plazas de la Oferta de Empleo Público de 2018, restringidas a la Promoción Interna, del Excmo. Ayuntamiento de Murcia.

1.- PLAZAS Y REQUISITOS DE ACCESO

DENOMINACIÓN	PERTENENCIA A GRUP/SUBGRUPO DE TITULACIÓN Y REQUISITOS ESPECÍFICOS	Nº PLAZAS	RESERVA DISCAPA. (Art.59 R.D.L. 5/2015) ¹
GESTOR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	<ul style="list-style-type: none">- Grupo A/A2- Estar ocupando plaza de Administrativo de Administración General- Estar en posesión del título de Grado/Licenciado/Diplomado.- Pertenecer al grupo C/C1 de titulación.	6	
INGENIERO AGRÓNOMO	<ul style="list-style-type: none">- Grupo A/A1- Estar ocupando plaza de Ingeniero Técnico Agrícola.- Estar en posesión del título de Ingeniero Agrónomo o Grado en Ingeniería Agronómica y Máster Oficial habilitante para el ejercicio de la profesión de Ingeniero Agrónomo, según lo establecido en la Orden CIN/325/2009, de 9 de febrero.- Pertenecer al grupo A/A2 de titulación.- Estar en posesión del carnet de conducir clase B.	1	-
TÉCNICO AUXILIAR DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	<ul style="list-style-type: none">- Grupo C/C1.- Estar ocupando plaza de Auxiliar de Administración General.- Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico, o cumplir lo establecido en la Disposición adicional novena del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.- Pertenecer al grupo C/ C2 de titulación.- Estar en posesión del carnet de conducir clase B.	10	1(OT)

¹

Código reserva discapacitado: (OT) Otro tipo de discapacidad.

DENOMINACIÓN	PERTENENCIA A GRUP/SUBGRUPO DE TITULACIÓN Y REQUISITOS ESPECÍFICOS	Nº PLAZAS	RESERVA DISCAPA. (Art.59 R.D.L. 5/2015) ¹
TÉCNICO AUXILIAR DE TOPOGRAFÍA	<ul style="list-style-type: none">- Grupo C/C1.- Estar ocupando plaza de Auxiliar de Topografía.- Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico.- Pertenecer al grupo de titulación C/C2.- Estar en posesión del carnet de conducir clase B.	2	-
TÉCNICO MEDIO EN EDUCACIÓN Y CULTURA	<ul style="list-style-type: none">- Grupo A/A2- Estar ocupando plaza de Educador de Escuelas Infantiles.- Estar en posesión del título de Grado en Educación Infantil o equivalente.- Pertenecer al grupo C/C1 de titulación.	1	-
TÉCNICO SUPERIOR EN RECURSOS HUMANOS	<ul style="list-style-type: none">- Grupo A/A1- Estar en posesión del título universitario de Grado en Relaciones Laborales y Recursos humanos, Licenciado en Ciencias del Trabajo, Grado/Licenciado en Derecho o equivalente.- Pertenecer al grupo de titulación A/A2.	2	-
VIGILANTE DE LIMPIEZA DE COLEGIO	<ul style="list-style-type: none">- Grupo C/C2- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente.- Pertenecer al grupo AP (Agrupación profesional).- Estar en posesión del carnet de conducir clase B.	2	-

2.- TEMARIOS CONVOCATORIAS

GESTOR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Tema 1.-	Procedimiento Administrativo Común (I): Los interesados en el procedimiento administrativo. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Normas generales de actuación de la actividad de las Administraciones Públicas.
Tema 2.-	Procedimiento Administrativo Común (II): Fases del procedimiento administrativo. Iniciación: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación del

GESTOR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

- procedimiento. Instrucción: Intervención de los interesados, pruebas e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales.
- Tema 3.- Procedimiento Administrativo Común (III): Finalización del procedimiento administrativo. Obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: La terminación convencional.
- Tema 4.- Procedimiento Administrativo (IV): La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La Ejecución. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad.
- Tema 5.- Procedimiento Administrativo Común (V): El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores.
- Tema 6.- Procedimiento Administrativo Común (V): Recursos administrativos.
- Tema 7.- Principios de la potestad sancionadora en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. Ejercicio de la potestad sancionadora por las Entidades Locales.
- Tema 8.- Procedimiento para el ejercicio de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
- Tema 9.- Las subvenciones de las Administraciones Públicas: tipos. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones. Procedimiento de Justificación. Procedimiento de reintegro.
- Tema 10.- La contratación del sector público: concepto y régimen jurídico. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.
- Tema 11.- Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
- Tema 12.- Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.
- Tema 13.- Efectos de los contratos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.
- Tema 14.- El contrato de obras. Preparación del contrato de obras. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución del contrato.
- Tema 15.- El contrato de concesión de obras. Preparación del contrato. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Régimen económico-financiero de la concesión. Extinción de las concesiones. El contrato de concesión de servicios.

GESTOR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

- Tema 16.- El contrato de suministro: delimitación, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. Los contratos de servicios: delimitación, contenido, duración, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.
- Tema 17.- La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico. El Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Murcia. Los Bandos.
- Tema 18.- Régimen de organización y funcionamiento de los municipios de gran población. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.
- Tema 19.- Imposición y ordenación de los tributos locales. Las Ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración. Reclamaciones en materia tributaria. Reclamaciones Económico-Administrativas en el ámbito local. Tasas y contribuciones especiales. Precios públicos. Régimen jurídico.
- Tema 20.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y Bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y periodo impositivo. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Deuda tributaria. Devengo y periodo impositivo.
- Tema 21.- El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y periodo impositivo. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo.
- Tema 22.- El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Gestión tributaria. Tasas y precios públicos. Las contribuciones especiales. Las cuotas de urbanización.
- Tema 23.- El Presupuesto General de las entidades locales. Principios. Documentos de que consta. La bases de ejecución del Presupuesto. Proceso de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto. Principios generales de ejecución del presupuesto. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias de crédito. Liquidación del presupuesto. La prórroga presupuestaria.
- Tema 24.- La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medio de pago.
- Tema 25.- El endeudamiento local. Especial referencia a los objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla del gasto para las Corporaciones Locales. Medidas aplicables. La transparencia de la información económico-financiera.
- Tema 26.- La contabilidad de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La Cuenta General.
- Tema 27.- El control interno de la actividad económica-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes.

GESTOR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

- Tema 28.- Instrumentos de ordenación del territorio. Planeamiento urbanístico. Clases de Planes. Procedimiento de elaboración y aprobación del Plan General de Ordenación Urbana.
- Tema 29.- Planeamiento de desarrollo. Planes parciales y planes especiales. Estudios de detalle.
- Tema 30.- Modalidades de gestión urbanística en la normativa urbanística de la Región de Murcia. Sistemas de actuación. Actuaciones de iniciativa pública y privada.
- Tema 31.- Intervención administrativa en la edificación y usos del suelo de la Región de Murcia: licencias urbanísticas, actos sujetos a licencia y procedimiento de otorgamiento. Declaración responsable y comunicación previa en materia de urbanismo de la Región de Murcia.
- Tema 32.- El deber de conservación. Las ordenes de ejecución. Declaración de ruina, régimen jurídico y clases.
- Tema 33.- Disciplina Urbanística de la Región de Murcia. Régimen de las infracciones urbanísticas. Clases de infracciones. Sanciones, graduación y clases.
- Tema 34.- La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria.
- Tema 35.- Los bienes de las entidades locales: clases y régimen jurídico. Adquisición, enajenación, disfrute y aprovechamiento de los bienes locales.
- Tema 36.- El Personal al servicio de las Entidades Locales: régimen jurídico y clasificación. La función pública local: clases de funcionarios locales. Derechos de los funcionarios locales. Régimen de incompatibilidades. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario.

INGENIERO AGRÓNOMO

- Tema 1.- El Medio Natural del Término Municipal de Murcia.
- Tema 2.- Unidades de Paisaje. Espacios protegidos en el TM de Murcia.
- Tema 3.- El Clima en el TM Murcia. Pluviometría. Temperaturas. Vientos. Evaporación y evapotranspiración. Insolación y radiación. Fenómenos atmosféricos frecuentes.
- Tema 4.- Suelos en el TM de Murcia.
- Tema 5.- Cursos naturales agua. Ríos y ramblas. Regímenes. Aguas subterráneas. Sequías e inundaciones. Defensa avenidas. Sistema Automático de Información Hidrológica.
- Tema 6.- Zonas de cultivo agrícola en el TM de Murcia.
- Tema 7.- La Huerta de Murcia.
- Tema 8.- El sistema de regadío tradicional. La red de acequias y azarbes.

INGENIERO AGRÓNOMO

- Tema 9.- Las Comunidades de Regantes en el TM Murcia. El Traspase Tajo-Segura. Infraestructuras.
- Tema 10.- Las necesidades de riego de los cultivos y de las especies ornamentales.
- Tema 11.- Elección de un sistema de riego. Diseño y dimensionamiento de redes: métodos, parámetros, cálculos, ventajas e inconvenientes. Cabezales y bombeos.
- Tema 12.- Sistemas automáticos de control del riego. Elementos de control, protección y regulación. Automatización. Tipo de materiales y dimensionamiento.
- Tema 13.- Abastecimiento de agua para el riego de espacios verdes. La Red Urbana de Riego.
- Tema 14.- Uso del agua como elemento ornamental. Fuentes. Lagos. Albercas. Normativa sanitaria.
- Tema 15.- Fertilización en jardines y espacios verdes
- Tema 16.- Gestión integrada de plagas. Decreto Fitosanitarios. Control Biológico.
- Tema 17.- Especies invasoras. Exóticas.
- Tema 18.- Planta autóctona en parques y jardines.
- Tema 19.- Coníferas y resinosas para uso ornamental.
- Tema 20.- Árboles de hoja caduca para uso ornamental.
- Tema 21.- Árboles de hoja perenne para uso ornamental.
- Tema 22.- Arbustos para uso ornamental.
- Tema 23.- Plantas trepadoras y tapizantes en jardinería pública.
- Tema 24.- Céspedes y praderas. Trabajos preparatorios. Siembra. Tepes. Labores culturales. Siegas. Maquinaria.
- Tema 25.- Palmeras y palmiformes en zonas urbanas.
- Tema 26.- Uso de planta de temporada y vivaces en jardinería pública.
- Tema 27.- Setos y cerramientos vegetales en jardinería pública.
- Tema 28.- Gestión arbolado urbano en jardines y viario.
- Tema 29.- Gestión arbolado singular.
- Tema 30.- Criterios recepción planta procedente de viveros.
- Tema 31.- Procedimientos de plantación.
- Tema 32.- Mantenimiento de podas y escamondas.
- Tema 33.- Mantenimiento de suelos. Mulching. Labores.
- Tema 34.- Maquinaria en mantenimiento de Parques y Jardines.
- Tema 35.- Prevención riesgos laborales en trabajos de jardinería.
- Tema 36.- Gestión de residuos en jardinería. Compostaje.

INGENIERO AGRÓNOMO

- Tema 37.- Diseño de jardines.
- Tema 38.- Mobiliario urbano. Bancos. Papeleras. Señalizaciones. Jardineras.
- Tema 39.- Áreas de juegos infantiles. Seguridad. Cerramientos.
- Tema 40.- Accesibilidad en espacios verdes.
- Tema 41.- Alumbrado en parques y jardines. Diseño. Elementos. Características. Normativa.
- Tema 42.- Pavimentos en espacios verdes. Tipos. Criterios selección.
- Tema 43.- Normativa urbanística correspondiente a Parques y jardines públicos. Plan General Ordenación Urbana de Murcia.
- Tema 44.- Ordenanzas áreas Verdes y Arbolado Urbano del Municipio de Murcia.
- Tema 45.- Desarrollo de nuevas zonas verdes en el municipio de Murcia.
- Tema 46.- Redacción de proyectos de jardines. Planes y Estudios de Seguridad y Salud. Plan de Obra. Estudios ambientales. Gestión de Residuos. Justificaciones de Precios. Supervisión de proyectos.
- Tema 47.- Ejecución de proyecto de obras de un jardín. Dirección de obras. Fases. Intervinientes. Licencias y Permisos.
- Tema 48.- Infraestructuras Verdes. Participación de las áreas verdes públicas.
- Tema 49.- Criterios de Sostenibilidad en el diseño y mantenimiento de áreas verdes públicas.
- Tema 50.- Restauración en márgenes fluviales. Zonas verdes en riberas de cauces.
- Tema 51.- Jardines Históricos. El Jardín de Floridablanca.
- Tema 52.- Animales domésticos en zonas verdes.
- Tema 53.- Protección fauna natural en espacios verdes.
- Tema 54.- Ajardinamiento vertical. Cubiertas verdes.

TÉCNICO AUXILIAR DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

- Tema 1.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados. Derechos de las personas en las relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente.
- Tema 2.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Registros. Términos y Plazos. Notificaciones.
- Tema 3.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Derecho de acceso a la información pública. Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

TÉCNICO AUXILIAR DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

- Tema 4.- De la Administración Municipal y el interesado. Capacidad y representación, registros electrónicos de apoderamientos, Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.
- Tema 5.- Teléfono de Información: fundamento legal, descripción y funcionamiento.
- Tema 6.- Bases de Datos de Gestión e información. Descripción, tipos de informes.
- Tema 7.- Canales de Comunicación: atención presencial, telefónica y telemática. Fases de atención. Trámites telefónicos y telemáticos del Servicio de Información del Ayuntamiento de Murcia.
- Tema 8.- Aplicaciones tecnológicas e informáticas al servicio de la ciudadanía en el Servicio de Información y Registro.
- Tema 9.- Organización político-Administrativa del Ayuntamiento de Murcia (Ley Grandes Ciudades).
- Tema 10.- Oficina Corporativa de Atención al Ciudadano de carácter general (OCAG): Regulación legal, funciones y competencias.
- Tema 11.- Descentralización de la Información. Oficinas Municipales de Pedanías y Distritos.
- Tema 12.- La Sede Electrónica municipal: estructura, funciones, gestiones de información y trámites más significativos del Servicio de Atención al Ciudadano.
- Tema 13.- Comunicación previa de obra. Solicitud y tramitación.
- Tema 14.- Trámites administrativos relativos a Padrón de Habitantes. Desarrollo y fases del procedimiento.
- Tema 15.- Informes de Convivencia en el Ayuntamiento de Murcia. Proceso de petición y elaboración.
- Tema 16.- Carnet de Familia Numerosa. Modalidades, requisitos y normativa.
- Tema 17.- Matrimonios Civiles: Antecedentes. Regulación legal. Requisitos y Documentación. Desarrollo del Expediente.
- Tema 18.- Reglamento Orgánico de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones del Ayuntamiento de Murcia (BORM, nº46, de 25 de febrero de 2021).
- Tema 19.- Reglamento general de protección de datos de la Unión Europea 2016/679. Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición.
- Tema 20.- Principal normativa sobre la Atención Ciudadana en los Servicios Públicos. Antecedentes normativos. Los derechos del ciudadano en la ley 39/2015.
- Tema 21.- Reglamento de Participación Ciudadana Juntas vecinales. Funciones del Presidente y el Pleno.
- Tema 22.- Juntas de Distrito. Presidente, Vicepresidente y vocales. Elección. Funcionamiento de los órganos colegiados de la Junta.

TÉCNICO AUXILIAR DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

- Tema 23.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de riesgos laborales. Capítulo III: Derechos y Obligaciones.
- Tema 24.- Ley orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título V: El principio de la Igualdad en el Empleo Público. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Título II: Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Título III: Tutela institucional.

TÉCNICO AUXILIAR DE TOPOGRAFÍA

- Tema 1.- Conceptos básicos: Definición de topografía, mapas, planos, fotoplano, escala, límite de percepción visual, planimetría y altimetría. Definición de geodesia, cartografía, fotogrametría, teledetección y G.P.S.
- Tema 2.- Nociones de geodesia: definiciones de geoide, elipsoide de revolución, eje de la tierra, meridiano, paralelo, longitud y latitud geodésica, datum y vértice geodésico.
- Tema 3.- Nociones de cartografía. Proyecciones cartográficas. Tipos de proyección. Proyecciones cartográficas más usadas: proyecciones policéntrica, acimutales o planas, Lambert, UTM.
- Tema 4.- Tipos de Coordenadas: Cartesianas y Polares. Distancia natural y distancia reducida. Concepto de acimut. Coordenadas absolutas y relativas. Transformación de coordenadas polares a cartesianas y de cartesianas a polares.
- Tema 5.- Instrumentos topográficos: El teodolito. Taquímetro. El nivel. La estación total. Métodos para aumentar la precisión: regla de Bessel, método de repetición, método de reiteración.
- Tema 6.- Elementos de los instrumentos topográficos: Elementos de fijación y puesta en estación. Niveles de burbuja. Anteojos. Elementos de medida de ángulos.
- Tema 7.- Mediciones directas de distancia: rodete, cinta metálica, flexiómetro. Mediciones indirectas de distancia: el taquímetro, fórmulas taquimétricas, causas de error de la distancia por métodos electrónicos.
- Tema 8.- Método de radiación: Fundamento del método, orientación, lecturas y causas de error. Limitación en la longitud de las visuales.
- Tema 9.- Método de poligonación o itinerario: Tipos de itinerario, cálculo y compensación de un itinerario. Errores accidentales en poligonación.
- Tema 10.- Método planimétrico: Intersección directa mediante observaciones angulares, intersección directa mediante observaciones de distancias, intersección inversa mediante observaciones angulares.
- Tema 11.- Método altimétrico: clasificación de los métodos altimétricos. Nivelación geométrica o por alturas. Nivelación trigonométrica o por pendientes.
- Tema 12.- Redes topográficas: Red trigonométrica, proyecto de la triangulación. Red topográfica, criterios para el establecimiento de la red. Red de detalle o de relleno. Red altimétrica.
- Tema 13.- Levantamientos topográficos. Curvas de nivel. Definición del terreno comprendido entre dos curvas de nivel. Las líneas de quiebro. Las formas del terreno y su representación mediante curvas de nivel. Superficies topográficas.
- Tema 14.- Proyecto de obras. Anteproyecto. Planos de un proyecto. Señalización, referencia y reseñas de puntos.

TÉCNICO AUXILIAR DE TOPOGRAFÍA

- Tema 15.- Conceptos básicos de replanteo. Replanteo de puntos por coordenadas polares y por abscisas y ordenadas. Replanteo de alineaciones rectas. Replanteo de alineaciones curvas: método de abscisas y ordenadas sobre la tangente, por coordenadas polares, por ángulos inscritos.
- Tema 16.- Altimetría. Trazado en alzado. Perfiles longitudinales. Perfiles transversales. Definición de rasantes, peraltes, pendiente, desmonte, terraplén y taludes.
- Tema 17.- Mediciones y cubicaciones. Consideraciones generales. Mediciones lineales, superficiales y volúmenes. Cubicaciones mediante perfiles, curvas de nivel, método de la cuadrícula y método del prismoide.
- Tema 18.- Sistema de posicionamiento global (GPS). Fundamentos. Componentes del sistema GPS. Precisiones con GPS.
- Tema 19.- Que es un sistema de información geográfica (SIG). Tipos de SIG. Formato ráster y vectorial. Funciones de los SIG: análisis ráster, análisis vectorial.
- Tema 20.- Conocimientos básicos sobre la utilización del sistema de referencia de información geográfica QGIS. Añadir capas. Creación de mapas básicos. Clasificación de datos vectoriales. Análisis de datos vectoriales.
- Tema 21.- Ordenes más usuales para la utilización del programa de diseño asistido por ordenador AutoCAD. Confección y realización de planos a diferentes escalas, uso de capas, paletas de color, tipos de línea. Inserción de textos, bloque, imágenes y de otros archivos. Métodos de impresión.
- Tema 22.- Conocimientos básicos de manejo de diferentes paquetes ofimáticos: programa de tratamiento de texto, hojas de cálculo y bases de datos.
- Tema 23.- Introducción al Urbanismo. Objetivos del Urbanismo. Distinción entre Ordenación del territorio y Urbanismo. Definición de cédula urbanística y Tira de cuerdas.
- Tema 24.- Nociones sobre el Plan General de Murcia. Los diferentes tipos de usos. Las distintas clases de suelo. Condiciones de ocupación y edificación de parcelas: posición, edificabilidad, aprovechamiento y volumen.

TÉCNICO MEDIO EN EDUCACIÓN Y CULTURA

- Tema 1.- Características generales del niño y la niña hasta los seis años. Principales factores que intervienen en su desarrollo. Etapas y momentos más significativos.
- Tema 2.- La familia como primer agente de socialización. La transformación de la función educativa de la familia a lo largo de la historia. Expectativas familiares respecto a la educación infantil. Período de adaptación de los niños y niñas al centro educativo. Relaciones entre la familia y el equipo docente.
- Tema 3.- La función del maestro/a en educación infantil. La intencionalidad educativa. Relaciones interactivas entre el niño y el educador. El maestro como miembro del equipo educativo y en su relación con otros profesionales e instituciones.
- Tema 4.- El marco legislativo de la Educación Infantil y disposiciones que la desarrollan. Características generales, finalidades, estructura curricular y áreas de aprendizaje. Consecución de las capacidades generales de la etapa mediante los objetivos y contenidos de las áreas de currículo de educación infantil.
- Tema 5.- Escuela y sociedad. El sistema educativo en una sociedad cambiante y plural. El contexto social en el que se pretende educar. Factores culturales y lingüísticos.
- Tema 6.- Organización de los centros de educación Infantil. Órganos de gobierno. El equipo docente. Formas organizativas en función de la coherencia horizontal y vertical del proceso de enseñanza y de aprendizaje. Participación de la comunidad educativa.
- Tema 7.- La evaluación en el marco de la Educación Infantil. Evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje. Función de la evaluación. Estrategias, técnicas e instrumentos de evaluación.
- Tema 8.- La infancia en situación de riesgo socioambiental. La escolarización temprana como estrategia de compensación de desigualdades sociales. Coordinación de los recursos sociales y educativos. Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
- Tema 9.- El desarrollo psicomotor en los niños y niñas hasta los seis años. La psicomotricidad en el currículo de la educación infantil. La sensación y percepción como fuente de conocimientos. La organización sensorial y perceptiva. La intervención educativa. Los procesos de crecimiento y transformación del cuerpo. Imagen y esquema corporal.
- Tema 10.- El desarrollo de la personalidad. El desarrollo afectivo en los niños y niñas de cero a seis años. Teorías explicativas. La conquista de la autonomía. Directrices para una correcta intervención educativa.
- Tema 11.- El proceso de socialización. Proceso de descubrimiento, de vinculación y aceptación. La escuela como institución socializadora. El papel del centro de Educación Infantil en la prevención e intervención con niñas en situación de riesgo social.
- Tema 12.- Desarrollo cognitivo hasta los seis años. El conocimiento de la realidad. La observación y exploración del mundo físico, natural y social. Génesis y formación de los principales conceptos.

TÉCNICO MEDIO EN EDUCACIÓN Y CULTURA

- Tema 13.- Educación para la salud. Actitudes y hábitos referidos al descanso, higiene y actividad infantil. Prevención de accidentes, primeros auxilios y enfermedades infantiles. Criterios para intervención educativa. Estrategias para la salud comunitaria. Prevención y participación de la comunidad en la educación infantil.
- Tema 14.- Alimentación, nutrición y dietética. Alimentación equilibrada y planificación de menús. Trastornos infantiles relacionados con la alimentación. Las horas de comer como momentos educativos.
- Tema 15.- La educación sexual en la etapa infantil. Descubrimiento e identificación con el propio sexo. La construcción de los roles masculino y femenino. Estrategias educativas para evitar la discriminación de género.
- Tema 16.- Principios de intervención educativa en la educación infantil. El enfoque globalizador. Sentido y significatividad del aprendizaje. Una metodología basada en la observación y en la experimentación. Su concreción en el marco del proyecto educativo. Principales corrientes pedagógicas y psicológicas en la educación infantil. Visión actual de sus aportaciones.
- Tema 17.- La programación en la educación infantil, objetivos, contenidos y propuestas metodológicas más adecuadas para este ciclo. Las distintas unidades de programación. La continuidad entre los dos ciclos de educación infantil. Medidas curriculares y vías de coordinación.
- Tema 18.- La organización de los espacios y del tiempo. Criterios para una adecuada distribución y organización espacial y temporal. Ritmos y rutinas cotidianas. La evaluación de los espacios y del tiempo.
- Tema 19.- Equipamiento, material didáctico y material curricular en educación infantil. Selección, utilización y evaluación de los recursos materiales.
- Tema 20.- El desarrollo del lenguaje. Lenguaje y pensamiento. Evolución de la comprensión y de la expresión. La comunicación no verbal. Problemas más frecuentes en el lenguaje infantil. La enseñanza y el aprendizaje de la lengua en la educación infantil. Técnicas y recursos para la comprensión y la expresión oral.
- Tema 21.- La literatura infantil. El cuento: su valor educativo. Criterios para seleccionar, utilizar y narrar cuentos orales o escritos. Actividades a partir del cuento. La biblioteca de aula.
- Tema 22.- La educación musical en educación infantil. El descubrimiento del sonido y del silencio. Características y criterios de selección de las actividades musicales. Los recursos didácticos.
- Tema 23.- Evolución de la expresión plástica en los niños y niñas. Elementos básicos del lenguaje plástico. Objetivos, contenidos, materiales, actividades, estrategias metodológicas y de evaluación de la expresión plástica. Modelos y estereotipos. El desarrollo de la capacidad creadora. Estrategias metodológicas para potenciar en los alumnos la construcción de sus capacidades creativas.
- Tema 24.- La expresión corporal. El gesto y el movimiento. La expresión corporal como ayuda en la construcción de la identidad y de la autonomía personal. Juego simbólico y juego dramático. Las actividades dramáticas.
- Tema 25.- La influencia de la imagen en el niño. La lectura e interpretación de imágenes. El cine, la televisión y la publicidad. Criterios de selección y utilización de materiales audiovisuales y de las nuevas tecnologías en la educación infantil.

TÉCNICO MEDIO EN EDUCACIÓN Y CULTURA

- Tema 26.- Formación de capacidades relacionadas con el desarrollo lógico-matemático. Recursos didácticos y actividades adecuadas a la etapa de educación infantil.
- Tema 27.- Análisis de los elementos del currículo de la Educación Infantil. El Proyecto Educativo y La Programación General Anual. Finalidades y elementos que incluyen. Estrategias para el proceso de elaboración.
- Tema 28.- La programación. Aplicación de los principios psicopedagógicos y didácticos, en el enfoque globalizador. Estructura y elementos básicos de las unidades de programación. . Los temas transversales. Su presencia en el currículo, en la toma de decisiones del proyecto educativo y en las programaciones.
- Tema 29.- El juego: teorías, características y clasificaciones del juego infantil. El juego como actividad de enseñanza y de aprendizaje.
- Tema 30.- Los recursos didácticos: materiales impresos, audiovisuales e informáticos. Criterios para la selección y utilización. La biblioteca: funciones según los distintos propósitos de lectura.
- Tema 31.- Desarrollo de las nociones espaciales y temporales. La percepción, estructuración, representación e interpretación del espacio y del tiempo y sus relaciones. Intervención educativa.
- Tema 32.- Concepto de retraso en el desarrollo. Análisis de las variables que inciden en él y consecuencias en el campo educativo. Necesidades educativas más frecuentes asociadas al retraso del desarrollo. El respeto a los ritmos de aprendizaje.
- Tema 33.- La atención temprana: concepto y objetivos. El papel del centro de educación infantil. La implicación de los alumnos con necesidades educativas especiales en la planificación educativa del centro: Proyecto educativo, Programación general anual y Programación de aula. Respuestas educativas a los alumnos de necesidades educativas especiales.
- Tema 34.- El maltrato infantil, definición. La negligencia, el abandono físico y emocional, indicadores de atención. El abuso físico, abuso emocional, abuso sexual. Indicadores y Factores de Riesgo. Consecuencias del maltrato y protocolos de actuación en centros.
- Tema 35.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título I: El principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Título V: El principio de igualdad en el empleo público. Ley orgánica1/2004, de 28 de diciembre de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Título II: Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Título III: Tutela institucional.
- Tema 36.- Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: capítulo III.- Derechos y Obligaciones.

TÉCNICO SUPERIOR EN RECURSOS HUMANOS

- Tema 1.- Clases de personal al servicio de la Administración Pública en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP).
- Tema 2.- El personal al servicio de las entidades locales: funcionarios propios de las entidades locales.

TÉCNICO SUPERIOR EN RECURSOS HUMANOS

- Tema 3.- El personal al servicio de las entidades locales: Personal Laboral.
- Tema 4.- El personal al servicio de las entidades locales: Personal Eventual.
- Tema 5.- El personal al servicio de las entidades locales: Personal Directivo. La dirección en las organizaciones públicas: Análisis de la función directiva. Los directivos públicos.
- Tema 6.- El personal al servicio de las entidades locales: funcionarios con habilitación de carácter nacional.
- Tema 7.- Regímenes de dedicación de alcaldes y concejales y sus incompatibilidades. Retribuciones y Seguridad Social.
- Tema 8.- Los sistemas de estructuración de los Recursos Humanos en la Admón. Local. Plan de Ordenación de Recursos Humanos (PORH).
- Tema 9.- Los sistemas de organización de RRHH: Plazas y plantillas. Aprobación, modificación.
- Tema 10.- Grupos de clasificación. Cuerpos y Escalas, Subescalas, Clases y Categorías.
- Tema 11.- Programación de Recursos Humanos en la Admón. Local: La oferta de empleo Público (OEP).
- Tema 12.- Organización de RRHH en la Admón. Local: La Relación de Puestos de Trabajo o instrumento organizativo similar.
- Tema 13.- El acceso al empleo público. Selección de Personal. Principios reguladores. Requisitos y los sistemas selectivos. Órganos de Selección.
- Tema 14.- El acceso al empleo público: la oposición, el concurso, el concurso oposición.
- Tema 15.- Acceso al empleo público: selección de funcionarios interinos, personal laboral, eventual, y personal directivo.
- Tema 16.- Acceso al empleo público: Procesos de consolidación y estabilización de personal temporal.
- Tema 17.- Carrera administrativa de los funcionarios (I): Carrera vertical y horizontal.
- Tema 18.- Carrera administrativa de los funcionarios (II): Promoción interna vertical y horizontal.
- Tema 19.- La evaluación del desempeño en el Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tema 20.- La provisión de puestos de trabajo (I). Concurso y libre designación.
- Tema 21.- La provisión de puestos de trabajo (II). Permuta. Formas temporales de provisión. Movilidad funcional.

TÉCNICO SUPERIOR EN RECURSOS HUMANOS

- Tema 22.- La contratación laboral en la Administración Pública. Modalidades de contratación. La modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
- Tema 23.- Situaciones administrativas de los funcionarios. Supuestos y efectos de cada una de ellas. Servicio activo. Comisiones de servicios. Excedencias. Servicios especiales.
- Tema 24.- Derechos y deberes de los empleados públicos. Derechos individuales: jornada laboral. Calendario laboral.
- Tema 25.- Derechos individuales de los empleados públicos. Permisos, licencias y vacaciones.
- Tema 26.- Derechos colectivos de los empleados públicos de la administración local: Regulación legal.
- Tema 27.- Sistema retributivo de los empleados públicos: sistema retributivo según el Estatuto del Empleado Público (EBEP) y según la Ley 30/1984, principios y conceptos retributivos.
- Tema 28.- Retribuciones de los funcionarios públicos. Retribución Fija y Retribución Variable.
- Tema 29.- Retribuciones. Nóminas: Estructura y normas de confección. Altas y bajas, su justificación. Ingresos de formalización.
- Tema 30.- Retribuciones. Devengo y liquidación de derechos económicos.
- Tema 31.- Retribuciones. Descuentos Seg Social. Retenciones IRPF. El embargo de salarios.
- Tema 32.- La formación continua en las Administraciones Públicas.
- Tema 33.- Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Tema 34.- Responsabilidades de los funcionarios. Régimen disciplinario.
- Tema 35.- Relaciones Laborales. Sindicatos y secciones sindicales.
- Tema 36.- Órganos de representación de los empleados públicos. Participación y representación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Tema 37.- Órganos de representación de los empleados públicos. Delegados de Personal, Junta de Personal y Comité de Empresa.
- Tema 38.- La negociación colectiva en las Administraciones Públicas. Materias de negociación. Unidades de negociación. Legitimación.
- Tema 39.- Acuerdos y Pactos. Convenios Colectivos.
- Tema 40.- Conflictos colectivos. La huelga en los servicios públicos. Aplicación práctica.

TÉCNICO SUPERIOR EN RECURSOS HUMANOS

- Tema 41.- Régimen disciplinario. Normativa aplicable. Responsabilidad disciplinaria: procedimiento disciplinario. El procedimiento sumario por falta leve.
- Tema 42.- Adquisición y pérdida de la condición de funcionario público. Causas.
- Tema 43.- La prevención de riesgos laborales. Conceptos básicos y disciplinas que la integran. Derechos y obligaciones.
- Tema 44.- La prevención de riesgos laborales en las Administraciones Públicas. Comités de Seguridad y Salud Laboral y Delegados de Prevención.
- Tema 45.- El Sistema de Seguridad Social. Régimen general y regímenes especiales.
- Tema 46.- Régimen General de la Seguridad Social. Inscripción, afiliación, altas, bajas y variaciones de datos.
- Tema 47.- Régimen General de la Seguridad Social. Cotización. Especialidades Admón. Local. Plataformas SILTRA y Sistema de liquidación directa. RNT y RLT.
- Tema 48.- La acción protectora del sistema público de la Seguridad Social. Contenido y clases de prestaciones. El concepto de accidentes de trabajo y enfermedad profesional. Responsabilidad en orden a las prestaciones. Prescripción, caducidad y reintegro de prestaciones indebidas.
- Tema 49.- La protección por incapacidad temporal: Concepto, beneficiarios y cuantía. Nacimiento, duración y extinción. La protección por maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural. La prestación económica por el cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.
- Tema 50.- La protección por incapacidad permanente: Grados. Nacimiento, duración y extinción. Cuantía. Lesiones permanentes no invalidantes. La calificación y revisión de la incapacidad permanente. La pensión de invalidez en su modalidad no contributiva.
- Tema 51.- La protección por jubilación. Jubilaciones anticipadas y prejubilación.
- Tema 52.- La protección por muerte y supervivencia.
- Tema 53.- Protección de datos personales y garantía de derechos digitales.
- Tema 54.- La igualdad efectiva, de trato y de oportunidades. La protección contra la discriminación.

VIGILANTE DE LIMPIEZA DE COLEGIO

- Tema 1.- Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de instalaciones.
- Tema 2.- Control de accesos a edificios.
- Tema 3.- Conocimientos básicos de mantenimiento y sus recintos. Revestimientos: Clases, uso, conservación y mantenimiento.
- Tema 4.- Conocimientos básicos de pinturas: clases, conservación usos y mantenimiento.
- Tema 5.- Conocimientos básicos de pavimentos: Concepto, clases, uso, conservación y mantenimiento. Chapados.
- Tema 6.- Conocimientos básicos de funcionamiento de instalaciones eléctricas en centros de enseñanza. Aparatos eléctricos y luminaria.
- Tema 7.- Conocimientos básicos de mantenimiento de instalaciones de fontanería y aparatos sanitarios.
- Tema 8.- Conservación y mantenimiento de carpintería metálica y de madera, persianas y cristales.
- Tema 9.- Limpieza de patios de colegios.
- Tema 10.- Conocimientos básicos del mantenimiento. Objetivos. Tipos de mantenimiento: preventivo, correctivo y modificativo.
- Tema 11.- Ley orgánica 3/2007 de 22 de marzo de igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El Principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título V: El principio de la Igualdad en el Empleo Público. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Título II: Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Título III: Tutela institucional.
- Tema 12.- Ley 31/1995, de 8 de diciembre, de Prevención de riesgos laborales. Capítulo III: Derechos y Obligaciones.

3.- DETERMINACION DEL TIPO DE EJERCICIO POR CONVOCATORIA.

El proceso selectivo de las convocatorias que seguidamente se detallan versará sobre los contenidos recogidos en el temario correspondiente de cada una de ellas y estará compuesto por el tipo de prueba que a continuación se indica:

Convocatoria	Tipo de Prueba de la Fase de Oposición
<ul style="list-style-type: none">• Gestor de Administración General• Ingeniero Agrónomo• Técnico Auxiliar de Topografía• Técnico Medio en Educación y Cultura• Técnico Superior en Recursos Humanos• Vigilante de Limpieza de Colegio	Cuestionario tipo test, con respuestas alternativas sobre un caso práctico a elegir por los aspirantes de entre los tres propuestos por el Tribunal.
<ul style="list-style-type: none">• Técnico Auxiliar de Información y Atención al Ciudadano	Curso Selectivo de Formación (40 horas)