

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos
y Transformación Digital

5341 Orden de 4 de noviembre de 2025 de la Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso libre para cubrir 58 plazas del Cuerpo de Auxiliares Administrativos de la Administración Pública Regional. (Código DGX00L24-9).

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto número 247/2022, de 22 de diciembre, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Administración Pública de la Región de Murcia correspondiente al año 2022 (Boletín Oficial de la Región de Murcia de 27 de diciembre de 2022) y con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración Regional y en uso de las competencias que me atribuyen los artículos 12 y 24 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,

Dispongo

Primero.

Convocar pruebas selectivas para acceso al Cuerpo de Auxiliares Administrativos de la Administración Pública Regional.

De conformidad con el Decreto-Ley n.º 5/2022, de 20 de octubre, de dinamización de inversiones empresariales, libertad de mercado y eficiencia pública (BORM de 21 de octubre de 2022), los aspirantes al presente proceso selectivo deberán llevar a cabo todos los trámites de cumplimentación y presentación de solicitudes, aportación de documentación, pago de tasas y cualquier otro trámite que se determine en la presente convocatoria, a través de medios electrónicos en los términos establecidos en la misma.

Segundo.

Con objeto de facilitar la información sobre el presente proceso selectivo se encuentra a disposición de las personas ciudadanas, en Internet la página web con la siguiente dirección <http://empleopublico.carm.es/>, así como el Tablón de Anuncios del Registro General de la CARM, localizado en la Oficina Corporativa de Atención al Ciudadano de carácter general (Avda. Infante D. Juan Manuel, 14, de Murcia).

Tercero.

Dichas pruebas selectivas se regirán por lo dispuesto en el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Administración y Servicios de 11 de noviembre de 2024, sobre selección de personal temporal y provisión de puestos de trabajo por promoción interna temporal de la Administración Pública Regional, ratificado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 5 de diciembre de 2024 (BORM de 3 de enero de 2025), en el Decreto 6/2006, de 10 de febrero, por el que se regula la composición, designación y funcionamiento de los tribunales calificadores de las

pruebas selectivas para acceso a la Función Pública Regional (BORM de 11 de febrero), en el Pacto Administración Regional y Organizaciones Sindicales sobre el procedimiento para la designación de los vocales de los Tribunales Calificadores de pruebas selectivas para acceso a la Función Pública Regional, publicado por Resolución de 20 de octubre de 2015, de la Secretaría General de la Consejería de Hacienda y Administración Pública (BORM de 26 de octubre), en el Decreto n.º 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 (BORM de 4 de junio), por las presentes bases específicas y, en lo no previsto en éstas, por 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 de 26 de junio).

Cuarto.

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera de la anteriormente citada Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda, se dictan las siguientes

Bases específicas

1. Normas generales.

1.1.- Se convocan pruebas selectivas de acceso libre, por el sistema de oposición, para cubrir 58 plazas del Cuerpo de Auxiliares Administrativos de la Administración Pública Regional, derivadas de:

- 58 Plazas del Decreto número 247/2022, de 22 de diciembre, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Administración Pública de la Región de Murcia correspondiente al año 2022. De éstas, 6 plazas se reservan para el turno de personas con discapacidad.

1.2.- Se declara inhábil el mes de agosto a los efectos de cómputo de plazos en el presente proceso selectivo.

2. Requisitos de las personas candidatas.

2.1.- Todos los requisitos establecidos en la presente base específica deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

2.2.- Para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los requisitos señalados en la base general segunda, en lo que resulte de aplicación, 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, requiriéndose además los siguientes:

- Las personas aspirantes deberán poseer la nacionalidad española o la de otro Estado Miembro de la Unión Europea, así mismo podrán participar los cónyuges de las personas españolas y de las nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separadas de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separadas de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Igualmente, podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

- Estar en posesión de la titulación de Formación Profesional de primer grado, Graduado Escolar o equivalente o en condiciones de obtenerla por haber abonado los derechos para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

2.3.- Con carácter previo a la publicación de la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, las personas aspirantes de los demás estados miembros de la Unión Europea o de estados extracomunitarios cuya lengua oficial no sea el castellano, deberán acreditar su conocimiento mediante la realización de una prueba, en la que exclusivamente se comprobará que poseen el nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita del castellano.

No obstante lo anterior, no deberán realizar esta prueba quienes estén en posesión del Diploma de español como lengua extranjera nivel B2, regulado por el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, o del certificado de aptitud en español para personas extranjeras expedido por las escuelas oficiales de idiomas.

También estarán exentas de realizar dicha prueba, las personas extranjeras que acrediten haber prestado servicios en cualquier Administración Pública española durante al menos un año o ya hubiesen superado dicha prueba en alguna convocatoria anterior y las que hayan obtenido una titulación académica española.

2.4.- Para poder participar en el turno de discapacidad las personas aspirantes deben tener reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, cuyas limitaciones sean compatibles con las funciones a desempeñar, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 93/2011, de 27 de mayo, citado anteriormente.

3. Solicitudes.

3.1- La cumplimentación de la solicitud se regirá por lo establecido en la base general tercera, apartado 2 de la Orden de 17 de Junio de 2004, de la Consejería de Hacienda, no siendo de aplicación lo dispuesto en el apartado 3.2.1 de dicha base.

De conformidad con el Decreto-Ley n.º 5/2022, de 20 de octubre, de dinamización de inversiones empresariales, libertad de mercado y eficiencia pública (BORM de 21 de octubre de 2022), los aspirantes al presente proceso selectivo deberán llevar a cabo todos los trámites de cumplimentación y presentación de solicitudes, aportación de documentación, pago de tasas y cualquier otro trámite que se determine en la presente convocatoria, a través de medios electrónicos en los términos establecidos en la misma.

No será válida la presentación de documentos por otro medio que no sea a través de los enlaces descritos en la convocatoria.

3.2.- El personal participante en esta convocatoria, deberá presentar su solicitud a través de la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, apartado Registro y Guía de Procedimientos y Servicios - procedimiento 2120 "Pruebas selectivas y listas de

espera derivadas de las mismas del Sector Administración y Servicios” - (Sede electrónica de la Administración Pública de la C.A.R.M. - Pruebas Selectivas y Listas de Espera derivadas de las mismas del Sector Administración y Servicios (carm.es)).

Las personas solicitantes deberán estar en posesión de certificados emitidos por alguna de las Entidades Certificadoras reconocidas por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, que pueden consultarse en la dirección electrónica <https://sede.carm.es/eAweb/publico/certificados/CertificadosController.jpf>, entre los que se encuentran el de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT), así como el certificado electrónico de autenticación y firma electrónica incluido en el chip del DNI o Documento Nacional de Identidad Electrónico, y a través del sistema Cl@ve, para identificarse al inicio del trámite y firmar electrónicamente su solicitud al final del proceso.

El indicado formulario le guiará en el proceso, finalizando el mismo con la presentación de la instancia, tras haber firmado la misma y generando la carta de pago o tras haber abonado la tasa.

3.3.- El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Orden en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Con respecto al cómputo de plazos para la presentación electrónica, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los registros electrónicos permitirán la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas, y se registrarán por la fecha y hora oficial de la sede electrónica de acceso.

3.4.- El abono de la tasa correspondiente, en su caso, se hará dentro del plazo de presentación de solicitudes. La tasa se le generará mediante autoliquidación durante el proceso de cumplimentación de la solicitud, la cual le indicará el importe a abonar.

El abono se podrá realizar:

- mediante pago telemático, a través de los servicios de banca electrónica de las entidades colaboradoras o por ingreso en las mismas generándose la carta de pago.

- mediante tarjeta de crédito o débito a través de la pasarela de pagos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Están exentas del pago de la tasa las personas que cumplan cualquiera de las siguientes condiciones en el momento del devengo de la tasa:

- a) Ostentar un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- b) Pertenecer a familias numerosas clasificadas en la categoría especial conforme a la normativa vigente.
- c) Ostentar la condición de víctima del terrorismo legalmente reconocida.
- d) Ser o haber sido víctima de violencia de género.

En el caso de exención del pago de tasas, la Administración podrá comprobar las condiciones contempladas en los apartados a) y b) anteriores mediante la plataforma de interoperabilidad, siempre que resulte accesible por este medio; en caso contrario y para los apartados c) y d), podrá ser requerida, en cualquier momento, la documentación que se indica a continuación:

a) El grado discapacidad igual o superior al 33%, se acreditará mediante certificado expedido por la Unidad de valoración del Instituto Murciano de Acción Social (en adelante IMAS) u órgano análogo competente de la Administración General del Estado o de las Comunidades Autónomas.

b) La condición de familia numerosa clasificada en la categoría especial, se acreditará mediante el título, carné o certificado de familia numerosa de categoría especial.

c) La condición de víctima del terrorismo, se acreditará por sentencia firme que reconozca el derecho a ser indemnizado en concepto de responsabilidad civil como víctima del terrorismo o por cualquier medio de prueba admisible en derecho.

d) La condición de víctima de violencia de género, se acreditará mediante una sentencia condenatoria por un delito de violencia de género, una orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima, o bien por el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género. También podrán acreditarse las situaciones de violencia de género mediante informe o certificado de los servicios sociales, de los servicios especializados, o de los servicios de acogida destinados a víctimas de violencia de género de la Administración Pública competente.

El impago del importe de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes será motivo de exclusión no subsanable.

Si se detectase falsedad o inexistencia de la documentación necesaria para tener derecho a la exención o reducción de la tasa, las personas aspirantes serán excluidas del proceso selectivo.

3.5.- Las personas aspirantes que cumplan las condiciones necesarias formarán parte de la Lista de Espera prevista en la presente convocatoria, salvo que en el apartado procedente de la solicitud indiquen que no desean formar parte de la misma. Asimismo deberán indicar obligatoriamente en la solicitud el número de teléfono móvil y/o correo electrónico.

Si la convocatoria incluye zonas al rellenar la solicitud se habilitarán para que se marquen las casillas de las zonas donde se desea prestar servicios. Si en la solicitud no aparecen esas casillas habilitadas es que la lista de espera no contempla zonas.

3.6.- Las personas aspirantes que soliciten adaptación de tiempo y medios para la realización de cualquiera de los ejercicios deberán aportar informe emitido por la Unidad de valoración del IMAS u órgano análogo competente de la Administración General del Estado o de las Comunidades Autónomas donde se especifique el porcentaje de discapacidad y la adaptación de tiempo y/o medios materiales que precisan para la realización de la prueba.

3.7.- Las personas aspirantes que pertenezcan a una confesión religiosa, en donde el descanso laboral semanal les impida realizar inexcusable y expresamente pruebas selectivas en un día determinado de la semana, deberán aportar durante el plazo de presentación de instancias ante la Dirección General competente en materia de función pública, una certificación expedida por la autoridad religiosa que corresponda, de su pertenencia a la confesión religiosa que profesen, así como indicar el día de la semana en el que no pueden realizar la citada prueba.

Así mismo, deberán acreditar el precepto legal que les ampara. En el caso de no realizar esta petición en el plazo anteriormente indicado, se entenderán como aceptadas las fechas que el Tribunal establezca para las pruebas selectivas.

3.8.- Tanto el informe de adaptación de medios como el certificado de pertenecer a una confesión religiosa deberán aportarlo a través, bien del enlace "Certificado de confesión religiosa", bien del enlace "Informe de adaptación de tiempo y medios", que aparece en el apartado "Otros trámites de este procedimiento" de la página de este procedimiento en la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, que se encuentra en la pestaña "Presentación solicitudes".

4. Admisión de las personas aspirantes.

4.1.- La admisión de las personas aspirantes se regirá por lo previsto en la base general cuarta de la citada Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda.

4.2.- Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Orden declarando aprobada la correspondiente lista de admitidos y excluidos, para subsanar el defecto que motivara su exclusión u omisión. Asimismo las personas aspirantes que lo deseen podrán, en dicho plazo, modificar su instancia en relación con su petición de formar parte o no de la Lista de Espera.

Dichas subsanaciones deberán presentarlas a través del enlace "Escrito de subsanación", que aparece en el apartado "Otros trámites de este procedimiento" de la página de este procedimiento en la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, que se encuentra en la pestaña "Presentación solicitudes" o bien pinchando en el siguiente enlace Trámites Genéricos (carm.es).

Aquellos aspirantes que no subsanen su exclusión u omisión en el plazo establecido para ello, se considerarán excluidos del proceso selectivo.

5. Tribunal.

5.1.- Al Tribunal calificador le corresponde el desarrollo y calificación del proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la base general quinta de la Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda.

5.2.- El Tribunal estará compuesto por una persona titular de la Presidencia, otra de la Secretaría y tres vocales (primero, segundo y tercero), debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y cuya composición será publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

5.3.- Las personas miembros del Tribunal calificador están sujetas a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. No podrán formar parte del Tribunal calificador aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los tres años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.4.- La designación y actuación del Tribunal se regirá por lo dispuesto en la normativa básica estatal, la normativa regional de desarrollo y supletoriamente por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.5.- A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en la Dirección General competente en materia de función pública, avda. Infante D. Juan Manuel, 14, de Murcia.

6. Fase de oposición.

6.1.- El programa de materias es el establecido en la Orden de 27 de septiembre de 2016, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se aprueba el programa de materias de las pruebas selectivas de acceso al Cuerpo de Auxiliares Administrativos de la Administración Pública Regional, por el turno de acceso libre. (BORM de 17 de octubre de 2016).

Las referencias normativas contenidas en la Orden que aprueba el programa, se entenderán hechas a las normas vigentes en el momento de la realización de los correspondientes ejercicios.

6.2.- Los ejercicios que han de regir el proceso selectivo son los establecidos en la Orden de 14 de febrero de 2025 de la Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital, por la que se aprueban los ejercicios de las pruebas selectivas para acceso al Cuerpo Superior de Administradores, Cuerpo de Gestión Administrativa, Cuerpo Administrativo y Cuerpo de Auxiliares Administrativos de la Administración Pública Regional, para el turno de acceso libre. (BORM de 20 de febrero de 2025).

La segunda parte del ejercicio único de la fase de oposición versará sobre el contenido recogido en el Anexo de la presente Orden.

6.3.- El desarrollo de los ejercicios se ajustará a lo dispuesto en la base general sexta de la Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda.

6.4.- Las personas aspirantes que obtengan una puntuación igual o superior a 7,5 puntos en el cuestionario de la primera parte del ejercicio quedarán exentas de su realización en la convocatoria por el sistema de acceso libre siguiente, computándosele una puntuación equivalente a la obtenida, siempre y cuando sea análogo en contenido y puntuación máxima posible. El tiempo entre la convocatoria en la que obtenga la puntuación anteriormente indicada y la inmediatamente siguiente no podrá superar los 3 años, a contar desde la fecha de publicación de la presente convocatoria, conforme lo establecido en la base general 6.2.4 de la Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda.

6.5.- El ejercicio del proceso selectivo comenzará a partir del mes de marzo de 2026, determinándose el lugar y la fecha concreta en la Orden que apruebe la lista de personas admitidas y excluidas.

6.6.- La lista de personas aprobadas en la fase de oposición se regirá por lo establecido en la base general 6.3 de la Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda.

7. Resolución de personas seleccionadas, relación complementaria de personas aprobadas, presentación de documentos, nombramiento como personal funcionario de carrera y toma de posesión.

7.1.- La Resolución de Seleccionados así como la relación complementaria de personas aprobadas se regirán por lo establecido en las bases generales octava, novena y décima, aprobadas por Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda.

7.2.- Una vez finalizada la fase de oposición a que se refiere la base anterior, el Tribunal hará pública en la Dirección General competente en materia de función pública, Resolución conteniendo la relación de personas que, con el límite del número de plazas convocadas, hayan superado las pruebas y resulten seleccionadas.

Esta Resolución, se elevará por el Tribunal al Consejero competente en materia de función pública en el plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir de su publicación.

7.3.- Una vez seleccionadas las personas aspirantes tras la superación del proceso selectivo deberán acceder, para el nombramiento y toma de posesión, a través de la sede electrónica de la CARM al procedimiento 1268, "Nombramiento y toma de posesión de personal funcionario de carrera en la Administración Pública de la Región de Murcia (excepto personal docente)", en el plazo máximo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que se hace pública la Resolución de seleccionados. El indicado procedimiento le guiará en el proceso hasta su cumplimentación.

8. Período de prácticas y acción formativa.

8.1.- El período de prácticas se regirá por lo dispuesto en la base general decimotercera de la Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda.

8.2.- Finalizado el proceso selectivo y tras la toma de posesión, la Orden de nombramiento como personal funcionario de carrera podrá recoger la necesidad de que los mismos realicen la acción formativa que determine la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia, la cual se encargará de su organización.

9. Lista de espera.

9.1. Derivada de este proceso selectivo se constituirá una lista de espera para la selección del personal interino del Cuerpo objeto de la convocatoria que se regirá por lo dispuesto en el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Administración y Servicios de 11 de noviembre de 2024, sobre selección de personal temporal y provisión de puestos de trabajo por promoción interna temporal de la administración Pública Regional, ratificado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 5 de diciembre de 2024 (BORM de 3 de enero de 2025).

9.2. Para poder formar parte de la lista de espera referida será necesario haberlo solicitado en la instancia de presentación a las pruebas selectivas y presentarse al ejercicio de la fase de oposición, sin que sea necesario obtener una puntuación mínima. La no presentación a dicho ejercicio supondrá la no inclusión en la lista de espera derivada del proceso selectivo correspondiente.

9.3. Todos los méritos deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias de participación en las pruebas selectivas, valorándose hasta esa misma fecha.

9.4. El orden en la lista de espera de las personas aspirantes se ajustará al siguiente baremo, sin que la puntuación total pueda superar los 100 puntos.

Los méritos no deberán ser aportados por las personas solicitantes y su valoración se realizará de oficio por la Dirección General competente en materia de función pública, de conformidad con los datos que constan en el Registro General de Personal y en el Servicio de Selección:

a) Calificación obtenida en la fase de oposición (máximo 40 puntos):

La calificación obtenida en los ejercicios de la fase de oposición se valorará de modo proporcional, teniendo en cuenta la puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición y la obtenida por el aspirante, en relación con la máxima alcanzable por este apartado, que será de 40 puntos.

La valoración de las puntuaciones obtenidas por el ejercicio realizado se efectuará teniendo en cuenta la mejor puntuación de las obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición a los que la persona aspirante se haya presentado en las tres últimas convocatorias para acceso al Cuerpo, Escala u Opción objeto de la convocatoria, incluida aquella de la que derive esta lista de espera.

b) Experiencia por servicios prestados en la Administración Pública Regional (máximo 60 puntos).

Experiencia obtenida por servicios prestados en la Administración Pública Regional o en la Administración General del Estado cuando se trate de competencias transferidas a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en el Cuerpo, Escala y Opción objeto de la convocatoria, o en categorías estatutarias o profesionales asimiladas de personal laboral.

En ningún caso serán objeto de valoración por este apartado los servicios prestados en régimen de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos que se rijan por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento.

Los servicios se valorarán a razón de 3 puntos por año completo o 0,25 por mes o fracción de 30 días.

9.5. En caso de empate se resolverá de acuerdo con el siguiente orden de prioridad:

a) Mayor puntuación obtenida en el mérito de calificación obtenida en la fase de oposición.

b) Mayor antigüedad en la Administración Pública Regional sin límite temporal en el Cuerpo, Escala y Opción objeto de la convocatoria.

c) Ostentar la condición de víctima del terrorismo o de violencia de género.

d) Sexo infrarrepresentado acordado en el Plan de Igualdad donde debe aplicarse únicamente en favor de la mujer y no del hombre cuando el sexo femenino estuviera infrarrepresentado dentro del colectivo de personas que formen parte del cuerpo o escala objeto de la correspondiente selección de conformidad con los datos del diagnóstico del referido Plan.

e) Sorteo efectuado en sesión pública, que se realizará con las letras del abecedario extrayendo una al azar que determinará el orden de los aspirantes.

9.6. Constitución de la lista de espera.

La Dirección General competente en materia de función pública, hará pública la Resolución provisional conteniendo la valoración de los méritos de los aspirantes.

Contra dicha Resolución se podrá formular reclamación en el plazo de 5 días hábiles, a través del enlace "Escrito de reclamación a la valoración de méritos LISTA DE ESPERA", que aparece en el apartado "Otros trámites de este procedimiento" de la página de este procedimiento en la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, que se encuentra en la pestaña "Presentación solicitudes".

Vistas las reclamaciones se dictará Resolución definitiva de la valoración efectuada.

9.7. Entrada en vigor de las listas de espera.

El Consejero competente en materia de Función Pública, en el plazo de 30 días hábiles a partir de la publicación de la Resolución a que se refiere el apartado anterior, dictará Orden declarando la entrada en vigor de la lista de espera así constituida y derogando la anteriormente vigente.

9.8. Gestión de listas de espera.

Las Listas de espera constituidas se regirán, en lo que le resulte de aplicación, por las disposiciones contenidas en la normativa regional que regula la selección de personal interino y laboral temporal.

10. Norma final.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante el Excmo. Sr. Consejero de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" o bien recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

Murcia, a 4 de noviembre de 2025.—El Consejero de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital, Luis Alberto Marín González.

Anexo

1.- PRESENTACIONES CON POWERPOINT 2016

POWERPOINT 2016:

- Acceso al programa y elementos de la pantalla.
- Introducción a las presentaciones.
- Vistas de las presentaciones: normal, clasificador de diapositivas, vista de lectura, presentación.
- Edición básica en una presentación: textos, tablas, portapapeles.
- Organizar una presentación: copiar, mover, agregar, borrar presentaciones.

DISEÑO DE LA PRESENTACIÓN:

- Dibujos e imágenes: formas, imágenes prediseñadas.
- Otros objetos gráficos: insertar gráficos, WordArt, SmartArt.
- Toques finales: incluir audios y vídeos, animar textos y objetos, crear transiciones.
- Edición avanzada en una presentación: fondo, encabezado y pie de página, plantillas de diapositivas.
- Hipervínculos.

2.- HOJA DE CÁLCULO EXCEL 2016

INTRODUCCIÓN:

- Acceso a Excel y elementos de la pantalla.
- Crear, guardar y abrir libros.
- Libros de trabajo.
- Formato de celdas.

LIBROS Y HOJAS DE CÁLCULO:

- Manejar datos en hojas.
- Manejar grandes hojas.
- Importar datos.
- Formato de hojas y libros.
- Vistas y revisión.
- Impresión.

TABLAS, GRÁFICOS Y OBJETOS:

- Tablas de datos.
- Tablas dinámicas.
- Creación y edición de gráficos.
- Formato e impresión de gráficos.
- Insertar y dar formato a objetos.

FÓRMULAS Y FUNCIONES:

- Funciones SUM, MIN, MAX, PROMEDIO y CONTAR.
- Funciones SI, SUMAR.SI, CONTAR.SI y PROMEDIO.SI.
- Funciones de texto.
- Macros.

3.- FIRMA ELECTRÓNICA Y CERTIFICADOS DIGITALES

CIFRADO, CERTIFICADOS Y FIRMA:

- Criptografía y cifrado.
- Firma electrónica.
- Certificado digital.
- DNI electrónico.
- Sistema Cl@ve.

OBTENCIÓN, INSTALACIÓN Y USOS DEL CERTIFICADO:

- Certificados de la FMNT.
- DNI electrónico.
- Buenas prácticas.
- Uso del certificado en empresa.
- Firmar documentos con aplicaciones informáticas (Autofirma y Portafirmas).

4.- PROCESADOR DE TEXTOS WORD 2016

NOCIONES BÁSICAS DE WORD 2016:

- Acceso a Word 2016 y elementos de la pantalla.
- Crear, guardar y abrir documentos.
- Edición básica.
- Formato de texto.
- Formato de párrafo.

ADMINISTRAR DOCUMENTOS:

- Vistas del documento.
- Diseño de páginas.
- Encabezados y pies de página.
- Navegar por un documento.
- Revisión del documento.
- Impresión.

DISEÑO Y FORMATOS AVANZADOS I:

- Tabuladores y columnas.
- Saltos de página y sección.
- Listas.
- Tablas.

DISEÑO Y FORMATOS AVANZADOS II:

- Insertar cuadros de texto, campos, símbolos y ecuaciones.
- Insertar elementos gráficos, imágenes y formas.
- Referencias: notas al pie, citas, bibliografía, índices, tabla de contenidos.

5.- OUTLOOK 365

INTRODUCCIÓN A OUTLOOK:

- Componentes: correo, calendario, contactos, tareas, etc

LA LISTA DE CONTACTOS:

- Crear, editar y eliminar contactos.
- Vistas de contactos: tarjetas, lista de teléfonos, etc.
- Buscar y filtrar contactos.
- Categorías y seguimiento.
- Importar/exportar contactos.

OPERACIONES CON CONTACTOS:

- Marcar contactos para seguimiento.
- Llamadas automáticas.
- Crear grupos de contactos y grupos de Office 365.

CORREO ELECTRÓNICO:

- Redactar y enviar mensajes.
- Adjuntar archivos desde el equipo o OneDrive.
- Crear firmas y aplicar temas.
- Opciones de envío: importancia, confirmaciones, votaciones, seguimiento.

GESTIÓN DEL CORREO:

- Carpetas: bandeja de entrada, salida, borradores, enviados, eliminados.
- Responder y reenviar mensajes.
- Crear carpetas y carpetas de búsqueda.
- Reglas y filtros.
- Correo no deseado (spam).
- Respuestas automáticas (fuera de oficina).

EL CALENDARIO:

- Crear eventos y reuniones.
- Eventos periódicos.
- Opciones de aviso y zonas horarias.
- Compartir calendarios.

TAREAS:

- Crear y seguir tareas.
- Categorizar tareas por proyectos.
- Recuperar elementos eliminados.