



## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

#### Asamblea Regional

**162      Bases específicas de la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir nueve plazas de Oficial de Gestión, grupo C (nivel 19), por los turnos de acceso libre y de promoción interna.**

##### **Primera.- Normas generales.**

1.1. Las pruebas selectivas convocadas tienen por objeto cubrir nueve plazas de Oficial de Gestión, Grupo C (Nivel 19), de la Asamblea Regional de Murcia: cinco por el turno de promoción interna y cuatro por el turno de acceso libre.

Si alguna de las plazas reservadas en la convocatoria para el turno de promoción interna quedase sin cubrir se acumularán a las del turno de acceso libre.

1.2. El sistema de selección de las personas aspirantes será:

- Para el acceso a las plazas por el turno de promoción interna, el de concurso-oposición.
- Para el acceso a las plazas por el turno de acceso libre, el de oposición.

1.3. El programa que ha de regir las pruebas selectivas para el acceso por el turno de acceso libre será el que figura en el Anexo II de estas bases, mientras que el programa para el acceso por el turno de promoción interna será el que figura en el Anexo III de estas bases.

1.4. Las personas aspirantes solo podrán participar en las pruebas selectivas por uno de los dos turnos (libre o promoción interna).

1.5. Las pruebas se regirán por lo establecido en las Bases Generales de convocatorias de pruebas selectivas para acceso a las distintas plazas de la Asamblea Regional de Murcia, aprobadas por la Mesa de la Cámara en sesión celebrada el día 16 de septiembre de 2024 (BOAR número 52, de 2 de octubre), así como a lo dispuesto en las presentes bases específicas.

Las pruebas no se iniciarán antes del segundo semestre del año 2026.

##### **Segunda.- Condiciones y requisitos de las personas aspirantes.**

2.1. Para ser admitidas, en cualquiera de los turnos, a la realización de las pruebas selectivas convocadas, las personas aspirantes deberán reunir los requisitos señalados en la base general 2.2.

2.2. Respecto al título académico deberán estar en posesión del Título de Bachiller, Técnico Superior u otro equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo por haber abonado los derechos para la expedición del mismo a la fecha de finalización del plazo establecido para participar en el proceso selectivo.

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



2.3. Además de los anteriores, las personas aspirantes que concurran por el turno de promoción interna deberán reunir los requisitos específicos recogidos en la base general 2.3.

Conforme a la citada base, la comprobación de estos requisitos se realizará de oficio por la Secretaría General de la Cámara.

2.4. Todos los requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta la toma de posesión.

### **Tercera.- Solicitudes.**

#### **3.1. Modelo.**

El modelo normalizado de solicitud para tomar parte en las pruebas selectivas figura en el Anexo I de estas bases.

#### **3.2. Cumplimentación.**

3.2.1. La solicitud se cumplimentará siguiendo las instrucciones que aparecen en la misma, en estas bases y en las bases generales.

3.2.2. Las personas aspirantes deberán consignar en la solicitud todos sus datos e indicar, en su caso, lo que corresponda en los diferentes apartados.

3.2.3. Los datos personales declarados por el aspirante en su solicitud de participación serán considerados como los únicos válidos a efecto de las notificaciones que en su caso hayan de practicarse, siendo responsabilidad de aquel la veracidad de los mismos, así como la comunicación al órgano convocante de cualquier cambio respecto a los inicialmente consignados.

#### **3.3. Documentación a adjuntar a la solicitud.**

A la solicitud, debidamente cumplimentada, se adjuntará la siguiente documentación:

a) Resguardo acreditativo de haber hecho efectivo el pago de la Tasa por actuaciones en materia de Función Pública que recoge la base general 3.3.2, en los términos del siguiente párrafo, o bien, en el caso de estar exentos del pago de la tasa, la acreditación de la exención que recoge la base general 3.3.3.

El pago de la tasa se ha de hacer obligatoriamente dentro del plazo de presentación de solicitudes mediante ingreso o transferencia en la cuenta bancaria ES79 2100 6086 2213 0002 3009, abierta en CaixaBank y de la que es titular la Asamblea Regional de Murcia. El importe de la tasa es de 25,31 €.

Además, si por aplicación de alguno de los supuestos recogidos en la base general 3.3.2 se paga la tasa con importe reducido, junto al justificante del pago se adjuntará a la solicitud la acreditación que, para el supuesto que corresponda, se señala en la referida base.

En ningún caso el pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación del justificante del mismo en tiempo y forma junto con la solicitud. Sin la acreditación del ingreso junto con la solicitud de participación, decaerá el derecho de la persona aspirante a la admisión.

Y en cualquier caso, el justificante del abono de la tasa o la acreditación de la exención no podrá suponer la sustitución de la obligación de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud para participar en el proceso selectivo.

Únicamente procederá la devolución de la tasa en los casos indicados en la base general 4.3.



b) En el supuesto de personas con discapacidad que hayan señalado en la solicitud las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios a las que se refiere la base general 3.2.3, el certificado expedido por la Unidad de Valoración del Instituto Murciano de Acción Social (IMAS) u órgano análogo competente de la Administración del Estado o de las Comunidades Autónomas.

#### 3.4. Presentación

3.4.1. La solicitud, dirigida a la Presidencia de la Asamblea Regional de Murcia y acompañada de la documentación señalada en la base específica 3.3, se presentará por vía electrónica a través de la sede electrónica de la Asamblea Regional de Murcia (<https://sede.asambleamurcia.es>), en el trámite habilitado al efecto.

Las personas solicitantes, para presentar su solicitud, deberán estar en posesión de alguno de los sistemas de identificación y firma electrónica admitidos en la sede electrónica de la Asamblea e indicados en el trámite que se habilite.

En el supuesto de que se produzca alguna incidencia técnica en la presentación electrónica de la solicitud, se estará a lo que se establece en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se podrá descargar el modelo de solicitud del Anexo I en la página web de la Asamblea Regional ([www.asambleamurcia.es](http://www.asambleamurcia.es)).

3.4.2. La presentación de la solicitud para participar en este proceso supone la aceptación de las presentes bases.

3.4.3. Con independencia de lo establecido en la base general 11.4 respecto a la presentación de documentos por los aspirantes seleccionados, la falsificación de cualquier dato o documento aportado por el aspirante en el proceso selectivo dará lugar a su exclusión inmediata.

#### **Cuarta.- Plazo de presentación de las solicitudes.**

4.1. El plazo para la presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (BORM). La presentación de la solicitud fuera del plazo establecido será motivo de exclusión irrevocable.

4.2. El cómputo del plazo para la presentación de la solicitud a través de la sede electrónica se regirá por lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 12 de sus Normas de funcionamiento, tomando como referencia la fecha y hora oficial de la sede electrónica de la Asamblea Regional de Murcia, en los términos establecidos en dicho precepto.

4.3. Sin perjuicio de la documentación que se ha de adjuntar a la solicitud y que recoge la base específica 3.3, las personas aspirantes a las que les resulte de aplicación la previsión que contiene la base general 3.2.5 deberán aportar, durante el plazo de presentación de solicitudes ante la Secretaría General de la Asamblea Regional de Murcia, una certificación expedida por la autoridad religiosa de la confesión que profese, así como indicar el día de la semana en el que no pueden realizar la citada prueba. Para ello deberán acreditar el precepto legal que les ampara. En el caso de no realizar esta petición en el plazo anteriormente señalado, se entienden como aceptadas las fechas que el tribunal establezca para las pruebas selectivas.

**Quinta.- Tratamiento de datos personales.**

5.1. Los datos de carácter personal serán tratados por la Asamblea Regional de Murcia con la finalidad de gestionar la convocatoria y el proceso de selección y el tratamiento está legitimado por el cumplimiento de una obligación legal por parte de la Cámara.

5.2. Los datos personales podrán ser publicados en los términos normativamente previstos en los tablones de anuncios, en la página web de la Cámara y en el Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Murcia, y serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

5.3. Para solicitar el acceso, rectificación, supresión o limitación del tratamiento de los datos personales u oponerse al mismo, en los términos establecidos en el Reglamento General de Protección de Datos, se podrá dirigir escrito a la Delegada de Protección de Datos de la Cámara, a la dirección postal de la Asamblea o a la siguiente dirección de correo electrónico: [dpd@asambleamurcia.es](mailto:dpd@asambleamurcia.es). Pudiendo dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) para presentar una reclamación cuando no se considere debidamente atendida la solicitud.

**Sexta.- Admisión de aspirantes.**

La admisión de aspirantes se regirá por lo establecido en la base general cuarta.

**Séptima.- Tribunal calificador.**

7.1. El Tribunal calificador será nombrado por la Mesa de la Asamblea Regional y estará constituido por los siguientes miembros:

Presidenta: la señora Presidenta de la Asamblea Regional de Murcia o Vicepresidente en quien delegue.

Vocales:

- La Letrada-Secretaria General de la Asamblea Regional o Letrada de la Cámara en quien delegue.
- Dos funcionarios/as de categoría superior a las plazas objeto de la convocatoria, de la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- Un funcionario o funcionaria de la Cámara propuesto por la Junta de Personal, de categoría equivalente a las plazas objeto de la convocatoria.

Asimismo, la Mesa también nombrará a los miembros suplentes del Tribunal Calificador, que sustituirán a los titulares en caso de renuncia justificada o de imposibilidad para el desempeño de la función.

7.2. Actuará como Secretaría del Tribunal la Letrada-Secretaria General de la Asamblea Regional o Letrada de la Cámara en quien delegue.

7.3. Para que el Tribunal pueda actuar válidamente, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y tomas de acuerdos, se requerirá la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus componentes, debiendo estar entre ellos quien ejerza la Presidencia y la Secretaría.

Sus decisiones se adoptarán por mayoría y en el caso de empate la Presidencia tendrá voto de calidad.



## **Octava.- Desarrollo de las pruebas selectivas del turno de promoción interna.**

8.1. De acuerdo con lo establecido en la base general 1.5, las pruebas selectivas por el turno de promoción interna se realizarán en primer lugar.

8.2. El desarrollo de las pruebas se rige por lo dispuesto en la presente base específica y en las bases generales sexta y séptima.

8.3. El sistema para cubrir las plazas por el turno de promoción interna será el concurso-oposición.

La puntuación total del proceso selectivo será de 40 puntos.

### **8.3.1. Fase de oposición.**

La oposición constará de un ejercicio único tipo test, consistente en un cuestionario total de 100 preguntas con cuatro respuestas alternativas cada una, de las cuales solo una será válida, basado en el contenido del programa de materias correspondientes establecido en el Anexo III.

El cuestionario tendrá una parte de 70 preguntas teóricas y otra parte con dos supuestos prácticos de 15 preguntas cada uno.

La duración del ejercicio será de 110 minutos.

La puntuación máxima de la fase de oposición será de 28 puntos, lo que supone el 70% de la puntuación total máxima alcanzable en el proceso selectivo, conforme a lo que recoge la base general 7.3.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,28 puntos, la pregunta no contestada no tendrá valoración.

El ejercicio se calificará de 0 a 28 puntos y la puntuación mínima para aprobar se obtendrá con el 50% del total de preguntas contestadas correctamente, una vez aplicada la fórmula de penalización.

La fórmula para penalizar las respuestas incorrectas será la siguiente: número de aciertos-(número de errores/número de alternativas-1).

### **8.3.2. Fase de concurso.**

Únicamente los aspirantes que superen la fase de oposición podrán acceder a la fase de concurso.

Los méritos a valorar son los que se recogen en la base general 7.3.1 y deberán poseerse a la fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, valorándose hasta esa misma fecha.

La alegación y acreditación de los méritos, así como la aclaración de la documentación presentada y la valoración de los mismos, se llevará a cabo conforme disponen las bases generales 7.3, 7.5 y 7.6.

Con arreglo a la base general 7.3, la puntuación máxima total de la fase de concurso será de 12 puntos y supone el 30% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo, siendo el baremo de méritos el establecido en la base general 7.3.1.

8.3.3. Conforme a la base general 7.7, la puntuación obtenida en la fase de concurso se sumará a la total obtenida en la fase de oposición, resultando de este modo la puntuación total del concurso-oposición.

8.3.4. En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los criterios de desempate recogidos en la base general 8.2.

**Novena.- Desarrollo de las pruebas selectivas del turno de acceso libre.**

9.1. El desarrollo de las pruebas se rige por lo dispuesto en la presente base específica y en la base general sexta.

9.2. El sistema para cubrir las plazas por el turno libre será el de oposición.

9.2.1. Con carácter previo a la fase de oposición, los aspirantes de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados extracomunitarios cuya lengua oficial no sea el castellano deberán acreditar su conocimiento mediante la realización de la prueba que recoge la base general 2.6, salvo que cumplan con la exención prevista en la citada base y así lo hayan indicado en el apartado correspondiente de su solicitud, conforme a la base general 3.2.6.

9.2.2. La oposición constará de los siguientes dos ejercicios obligatorios que tendrán carácter eliminatorio:

a) Un primer ejercicio, de carácter teórico y tipo test, consistente en un cuestionario con un total de 140 preguntas con cuatro respuestas alternativas cada una, de las cuales solo una es válida, y dividido en las dos partes que a continuación se indican:

- Una primera parte, consistente en 70 preguntas basado en el contenido de materias de la Parte I del programa establecido en el Anexo II de estas bases.

- Una segunda parte, consistente en 70 preguntas basado en el contenido del bloque que haya escogido la persona aspirante, dentro de los bloques de materias de la Parte II del programa establecido en el Anexo II de estas bases.

La duración del ejercicio será de 140 minutos.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará con un punto, la pregunta no contestada no tendrá valoración.

Cada una de las partes del ejercicio se calificará de 0 a 70 puntos. La puntuación mínima para aprobar se obtendrá con el 50% del total de preguntas contestadas correctamente en cada una de las partes del ejercicio, una vez aplicada la fórmula de penalización.

La fórmula para penalizar las respuestas incorrectas será la siguiente: número de aciertos-(número de errores/número de alternativas-1).

El ejercicio se calificará de 0 a 140 puntos y la calificación total del mismo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos partes en las que se divide.

El tribunal hará pública en la página web de la Asamblea Regional la relación de aspirantes que hayan superado el ejercicio con indicación de la puntuación obtenida y se publicará la convocatoria, en único llamamiento, del segundo ejercicio de la oposición estableciendo el lugar, fecha y hora de celebración. Y serán excluidos del proceso de selección quienes no comparezcan, sin perjuicio de lo dispuesto en la base específica décima.

b) Un segundo ejercicio, de carácter práctico, que consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, adecuado a las funciones que realiza un Oficial de Gestión de la Asamblea Regional de Murcia, utilizando la herramienta ofimática que considere más apropiada de las incluidas en Libre Office y Microsoft Office, y de acuerdo con las instrucciones que, eventualmente, pueda comunicar el Tribunal.



El tiempo para la realización de esta parte del ejercicio será fijado por el Tribunal calificador, sin que pueda exceder de 90 minutos.

Para esta parte del ejercicio se facilitarán a cada aspirante los medios y equipos informáticos necesarios para su realización. Las funciones correspondientes a la ayuda y a la corrección automática de textos podrán estar desactivadas.

Esta parte del ejercicio se calificará de 0 a 70 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 35 puntos para superarla.

9.2.3. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la oposición.

9.2.4. En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los criterios de desempate recogidos en la base general 8.1.2.

9.2.5. Las personas aspirantes por el turno de acceso libre que obtengan en el primer ejercicio de la fase de oposición una puntuación igual o superior al 75% de la máxima prevista para el mismo, quedarán exentos de su realización en la convocatoria por turno libre siguiente, computándosele una puntuación equivalente a la obtenida, siempre y cuando sea análogo el contenido y la puntuación máxima posible. El tiempo entre la convocatoria en la que se obtuvo la puntuación y la inmediatamente siguiente no podrá superar lo establecido en la base general 6.2.4.

#### **Décima.- Supuesto de parto.**

En el caso de aspirantes embarazadas, si la fecha de realización de alguna de las pruebas coincide con la fecha de parto o con los días inmediatamente anteriores o posteriores, de tal forma que les impida asistir al ejercicio del día fijado, podrá solicitar al Tribunal el aplazamiento del ejercicio en el plazo de tres días hábiles siguientes al anuncio de la fecha de realización del ejercicio o al nacimiento, para lo cual habrá de presentar el justificante médico correspondiente. El Tribunal, si acordara que procede aplazar la prueba, deberá fijar la fecha de realización de la misma en cuanto sea posible, de modo que el aplazamiento no menoscabe el derecho de los demás aspirantes. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

#### **Undécima.- Resolución de personas seleccionadas.**

La resolución de personas seleccionadas se regirá por lo establecido en la base general novena.

#### **Duodécima.- Presentación de documentos.**

La presentación de documentos por los aspirantes seleccionados se llevará a cabo conforme a la base general undécima.

#### **Decimotercera.- Nombramiento como funcionarios y funcionarias de carrera y toma de posesión.**

Para el nombramiento como funcionarios de carrera y para la toma de posesión se estará a lo dispuesto en la base general duodécima y a lo establecido en el Estatuto de Régimen Interior y de Personal de la Asamblea Regional de Murcia.

#### **Decimocuarta.- Período de prácticas.**

Excepto en el caso previsto en la base general 13.2, los nombrados tendrán el carácter de funcionarios en prácticas durante un periodo de 2 meses.



**Decimoquinta.- Lista de espera derivada de las pruebas selectivas de acceso libre.**

15.1. Derivada de las pruebas selectivas de acceso libre y al amparo de lo dispuesto en la base general decimocuarta, el Tribunal Calificador constituirá, con los aspirantes no seleccionados que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición y que lo hayan solicitado en su solicitud, una lista de espera para proveer, mediante nombramiento de personal interino o contratación laboral temporal, puestos cuya cobertura resulte de inaplazable o urgente necesidad.

15.2. La constitución de la lista de espera se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en la base general decimocuarta.

**Decimosexta.- Recursos.**

Contra estas bases las personas interesadas podrán interponer recurso potestativo de reposición ante la Mesa de la Asamblea Regional en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su publicación o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia, en el plazo de dos meses a contar también desde el día siguiente de su publicación.

Asimismo, cuantos actos administrativos se deriven de la convocatoria, de sus bases y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y de las Administraciones Públicas.



**ANEXO I**  
**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS**

**1. CONVOCATORIA:**

DENOMINACIÓN DE LAS PLAZAS PARA LAS QUE SE HA CONVOCADO EL PROCESO SELECTIVO:

**2. DATOS PERSONALES:**

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
NACIONALIDAD	FECHA DE NACIMIENTO
DOMICILIO (Calle, n.º y piso)	CÓDIGO POSTAL
LOCALIDAD	PROVINCIA
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

**3. DATOS ACADÉMICOS:**

TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA, BASE ESPECÍFICA

2.2. (Indique la denominación oficial completa y centro que lo expidió)

**4. OTROS DATOS RELATIVOS AL PROCESO:**

■ **TURNO POR EL QUE SE PARTICIPA:**

TURNO DE ACCESO LIBRE

TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA

■ **LISTA DE ESPERA**, BASE ESPECÍFICA DECIMOQUINTA (En el caso de que se opte por el turno de acceso libre, marque lo que corresponda).

Sí quiero formar parte de la lista de espera que se constituya

No quiero formar parte de la lista de espera que se constituya.



■ **EN CASO DE SER UN ASPIRANTE DE LOS DEMÁS ESTADOS MIEMBRO DE LA UNIÓN EUROPEA O DE LOS ESTADOS EXTRACOMUNITARIOS, BASE GENERAL 3.2.6** (marque lo que corresponda):

- Sí poseo diploma o certificado de español o bien una nacionalidad cuya lengua oficial sea el castellano, o sí he prestado servicios en cualquier administración pública española durante al menos un año.
- No poseo diploma o certificado de español o bien una nacionalidad cuya lengua oficial sea el castellano, y no he prestado servicios en cualquier administración pública española durante al menos un año.

■ **ADAPTACIÓN DE TIEMPO Y MEDIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS EJERCICIOS, BASE ESPECÍFICA 3.3.b** (marque lo que corresponda):

- Sí

Describa la adaptación que solicita:

---

---

- No

**5. DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR A LA SOLICITUD, BASE ESPECÍFICA 3.3.**

a) Resguardo acreditativo de haber hecho efectivo el pago de la Tasa por actuaciones en materia de Función Pública que recoge la base general 3.3.2 y en los términos de la base específica 3.3.a), o bien, en el caso de estar exentos del pago de la tasa, la acreditación de la exención que recoge la base general 3.3.3.

Si por aplicación de alguno de los supuestos recogidos en la base general 3.3.2 se paga la tasa con importe reducido, junto al justificante del pago se adjuntará a la solicitud la acreditación que, para el supuesto que corresponda, se señala en la referida base.

b) En el supuesto de personas con discapacidad que hayan señalado en la solicitud las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios, el certificado expedido por la Unidad de Valoración del Instituto Murciano de Acción Social (IMAS) u órgano análogo competente de la Administración del Estado o de las Comunidades Autónomas.

Además, las personas aspirantes a las que sea de aplicación la previsión que contiene la base general 3.2.5 deberán aportar, durante el plazo de presentación de solicitudes ante la Secretaría General de la Asamblea Regional, una certificación expedida por la autoridad religiosa de la confesión que profese, así como indicar el día de la semana en el que no pueden realizar la citada prueba. Para ello deberán acreditar el precepto legal que les ampara. En el caso de no realizar esta petición en el plazo anteriormente señalado, se entienden como aceptadas las fechas que el tribunal establezca para las pruebas selectivas.



## **6. DECLARACIÓN.**

El/la aspirante declara que:

- Son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.
- Posee la capacidad física y psíquica compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a las plazas de que se trate.
- Se compromete a tomar posesión dentro del plazo de treinta días, a partir de la notificación del acuerdo de nombramiento.

En....., a..... de..... de 2026

Fdo. .....

## **INFORMACIÓN SOBRE DATOS PERSONALES**

Los datos de carácter personal serán tratados por la Asamblea Regional de Murcia con la finalidad de gestionar la convocatoria y el procedimiento de selección y el tratamiento está legitimado por el cumplimiento de una obligación legal por parte de la Cámara.

Los datos personales podrán ser publicados, en los términos normativamente previstos, en los tablones de anuncios, en la página web de la Cámara y en el Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Murcia, y serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

Para solicitar el acceso, rectificación, supresión o limitación del tratamiento de los datos personales u oponerse al mismo, en los términos establecidos en el Reglamento General de Protección de Datos, se podrá dirigir escrito a la Delegada de Protección de Datos de la Cámara, a la dirección postal de la Asamblea o a la siguiente dirección de correo electrónico: [dpd@asambleamurcia.es](mailto:dpd@asambleamurcia.es). Pudiendo dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) para presentar una reclamación, cuando no se considere debidamente atendida la solicitud.

**ILMA. SRA. PRESIDENTA DE LA ASAMBLEA REGIONAL DE MURCIA**

**ANEXO II****PROGRAMA TURNO DE ACCESO LIBRE****PARTE I**

Tema 1.- La Constitución como norma jurídica. Las leyes: orgánicas y ordinarias. Las disposiciones del Gobierno con fuerza de ley: decretos leyes y decretos legislativos. Las normas con rango inferior a la ley: los reglamentos.

Tema 2.- La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Los principios informadores y los valores superiores. Los derechos y deberes fundamentales. La garantía constitucional de las libertades y derechos fundamentales. El Defensor del Pueblo.

Tema 3.- La Constitución española de 1978: los órganos constitucionales. La Corona (Título II). Las Cortes Generales (Título III): composición y funciones. El Gobierno y la Administración del Estado (Título IV). El Poder Judicial (Título VI). El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas.

Tema 4.- La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración Local: regulación constitucional.

Tema 5.- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: aprobación, estructura y contenido básico. Las competencias de la Comunidad Autónoma.

Tema 6.- Los órganos institucionales de la Región de Murcia: marco normativo. La Asamblea Regional de Murcia. El Presidente o la Presidenta de la Comunidad Autónoma. El Consejo de Gobierno.

Tema 7.- La Asamblea Regional de Murcia: composición y elección de sus miembros. La normativa electoral en la Región de Murcia: sistema electoral y procedimiento. La sesión constitutiva. Mandato y supuestos de disolución anticipada de la Cámara.

Tema 8.- El estatuto jurídico de la Asamblea Regional de Murcia: la autonomía parlamentaria. El Reglamento de la Cámara: estructura y contenido. Aprobación, reforma e interpretación.

Tema 9.- El estatuto jurídico del diputado y diputada regional. La adquisición, suspensión y pérdida de su condición. Los derechos, deberes y prerrogativas.

Tema 10.- Los grupos parlamentarios en la Asamblea Regional de Murcia: constitución y disolución. La incorporación de nuevos parlamentarios y la pérdida de pertenencia a un grupo parlamentario. El Grupo Parlamentario Mixto.

Tema 11.- La organización de la Asamblea Regional (I): los órganos de gobierno y administración de la Asamblea Regional de Murcia. El Presidente o Presidenta, la Mesa y la Junta de Portavoces.

Tema 12.- La organización de la Asamblea Regional (II): los órganos funcionales de la Cámara: el Pleno y las Comisiones. Las ponencias. La Diputación Permanente.

Tema 13.- La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: marco normativo. La organización administrativa: principios; organización y atribuciones de las Consejerías; órganos colegiados. Los organismos públicos: régimen jurídico; organismos autónomos; entidades públicas.



Tema 14.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): objeto y ámbito de aplicación. Las fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Las garantías del procedimiento. La obligación de resolver. El silencio administrativo.

Tema 15.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): concepto, requisitos y eficacia de los actos administrativos. La nulidad y anulabilidad de los actos. Su revisión en vía administrativa: revisión de oficio y recursos administrativos.

Tema 16.- Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: ámbito de aplicación y principios generales. Los órganos de las Administraciones Públicas: administrativos y colegiados. Los principios generales de las relaciones entre las Administraciones Públicas.

Tema 17.- La administración electrónica en España: marco normativo. Los principios generales de la actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. El derecho y la obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. El funcionamiento electrónico del sector público: la sede electrónica.

Tema 18.- El documento electrónico: marco jurídico de su gestión y comunicación. El expediente y el archivo electrónico.

Tema 19.- Los contratos del sector público: normativa aplicable, concepto, clases y delimitación de los tipos contractuales. Las partes en la contratación: el órgano de contratación y la capacidad y solvencia del empresario o empresaria.

## PARTE II

### BLOQUE I: GESTIÓN PARLAMENTARIA

Tema 1.- La función legislativa: la iniciativa legislativa y el procedimiento legislativo común. La delegación de competencia legislativa plena en Comisión. Procedimientos de urgencia. La tramitación en lectura única.

Tema 2.- Las especialidades en el procedimiento legislativo (I): la reforma del Estatuto de Autonomía y el proyecto de ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma.

Tema 3.- Las especialidades en el procedimiento legislativo (II): La iniciativa legislativa ante el Congreso y su estímulo ante el Gobierno. De la legislación delegada y su control. El control de los decretos leyes.

Tema 4.- Los procedimientos especiales relativos al ejercicio de otras competencias de la Cámara: acuerdos en materia de inconstitucionalidad; autorización al Consejo de Gobierno para celebrar convenios y acuerdos de cooperación con otras Comunidades Autónomas; fijación de las previsiones que deban elevarse al Consejo de Gobierno para elaborar los proyectos de planificación económica general; examen y aprobación de la Cuenta General de la Comunidad Autónoma; control de subsidiariedad.

Tema 5.- Los procedimientos de impulso y control ordinario de la acción política y de gobierno: interpellaciones, preguntas, mociones o proposiciones no de ley y comparecencias; debates generales sobre la acción de gobierno; declaraciones institucionales.



Tema 6.- El otorgamiento y la retirada de confianza: la investidura del Presidente o Presidenta de la Comunidad Autónoma, la cuestión de confianza y la moción de censura.

Tema 7.- Del procedimiento en materia de peticiones y defensa del ciudadano: el derecho de petición ante la Asamblea Regional de Murcia; presentación y admisión de peticiones; procedimiento; informe anual de actividades.

Tema 8.- La participación ciudadana en la Asamblea Regional de Murcia: previsión reglamentaria. Los mecanismos de participación ciudadana en procedimientos parlamentarios: la propuesta de enmiendas de iniciativa ciudadana y las preguntas de iniciativa popular. La iniciativa legislativa popular en la ley autonómica: ejercicio y procedimiento.

Tema 9.- Disposiciones generales de funcionamiento de la Asamblea Regional de Murcia (I); las sesiones. Periodo de sesiones y clases de sesiones. Programación y ordenación del trabajo parlamentario. Convocatoria y celebración de sesiones. Sesiones del Pleno y de las Comisiones. Acta y registro de las sesiones.

Tema 10.- Disposiciones generales de funcionamiento de la Asamblea Regional de Murcia (II). El orden del día: fijación y alteración. Los debates: ordenación de los debates; normas generales sobre las intervenciones; turnos de intervención y otros tiempos de palabra; orden de intervención; mociones incidentales. Quorum de asistencia. Disciplina parlamentaria: de las llamadas a la cuestión, al tiempo y al orden.

Tema 11.- Disposiciones generales de funcionamiento de la Asamblea Regional de Murcia (III). Las votaciones: quorum y mayoría necesaria para la adopción de acuerdos; formas de votación. Cómputo de plazos y presentación de documentos.

Tema 12.- La inserción de las leyes en el ordenamiento jurídico; promulgación y publicación de la ley; entrada en vigor; cláusulas derogatorias; disposiciones transitorias; leyes modificativas; remisiones y citas.

Tema 13.- La publicidad de los trabajos parlamentarios. Las publicaciones oficiales de la Asamblea Regional de Murcia y su gestión.

Tema 14.- La información y la documentación: concepto general. Clases, fuentes, recursos, contenido y acceso a la información y a la documentación. La información y documentación parlamentaria: las Normas de funcionamiento del Servicio de Documentación y Biblioteca.

Tema 15.- Estatuto de Régimen Interior y del Personal de la Cámara. La organización administrativa de la Asamblea Regional. Las funciones de los distintos servicios. El régimen del personal no funcionario: eventual, interino y laboral. El régimen de los funcionarios: adquisición y pérdida de la condición; provisión de puestos; situaciones administrativas; derechos y deberes; régimen disciplinario.

Tema 16.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito. El I Plan de Igualdad de la Asamblea Regional de Murcia: vigencia; ámbito de aplicación; objetivos; ejes de actuación; implantación, seguimiento y evaluación.

Tema 17.- La regulación de la administración electrónica en la Asamblea Regional de Murcia: normas de creación y funcionamiento de la Sede Electrónica y Registro Electrónico General en la Cámara.



Tema 18.- Los conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Los sistemas de almacenamiento de datos. Los sistemas operativos: gestión de carpetas y archivos; operaciones de búsqueda.

Tema 19.- Los sistemas ofimáticos: procesadores de texto; hojas de cálculo y gráficos; gestión de datos; gestión de correo electrónico. Otras aplicaciones ofimáticas.

## BLOQUE II: GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTRATACIÓN

Tema 1.- El presupuesto: concepto. Los principios presupuestarios. La clasificación orgánica, económica y funcional. El ciclo presupuestario.

Tema 2.- Los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en el Texto Refundido de la Ley de Hacienda: concepto, contenido y estructura. Procedimiento de elaboración y aprobación. Las modificaciones presupuestarias: tipos. La liquidación del presupuesto.

Tema 3.- El gasto público. Las fases del procedimiento de ejecución del gasto y documentos contables. Los gastos plurianuales. La tramitación anticipada del expediente de gasto. Pagos a justificar y anticipos de caja fija.

Tema 4.- La autonomía financiera de la Cámara: el presupuesto de la Asamblea Regional de Murcia. Las normas reguladoras del régimen económico y presupuestario de la Cámara.

Tema 5.- El Plan General de Contabilidad Pública de la Región de Murcia: estructura. Los principios contables. Las cuentas anuales: definición, elementos y estados a incluir.

Tema 6.- La Ley General de Subvenciones: concepto de subvención; ámbito de aplicación; disposiciones comunes a las subvenciones públicas; procedimientos de concesión y gestión de subvenciones; procedimiento de gestión y justificación de la subvención pública.

Tema 7.- Los contratos de las Administraciones Públicas (I). El expediente de contratación: inicio, contenido y aprobación. La tramitación urgente y de emergencia de los expedientes. Los procedimientos de adjudicación. La formalización de los contratos.

Tema 8.- Los contratos de las Administraciones Públicas (II). Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Modificaciones de los contratos. Régimen de invalidez y recursos.

Tema 9.- Los contratos de las Administraciones Públicas (III). El contrato de obras, el contrato de suministro y el contrato de servicios.

Tema 10.- Normas en materia de contratación de la Asamblea Regional de Murcia. Instrucciones para la tramitación y aprobación de los contratos menores en la Cámara.

Tema 11.- Factura electrónica. FACE. Normas reguladoras del registro contable de facturas de la Asamblea Regional de Murcia.

Tema 12.- Los tributos: concepto, naturaleza y clases. Las obligaciones tributarias: clases; el hecho imponible y el devengo; la prescripción y otras formas de extinción de la deuda tributaria.

Tema 13.- El Régimen General de la Seguridad Social: ámbito de aplicación, afiliación, cotización y recaudación. Los aspectos comunes de la acción protectora. La incapacidad temporal. El régimen de protección social y aseguramiento de los parlamentarios.



Tema 14.- Los derechos económicos del personal de la Asamblea Regional de Murcia. El régimen económico de los Diputados y las Diputadas de la Asamblea Regional en el Reglamento de la Cámara. Nóminas: estructura y confección.

Tema 15.- Estatuto de Régimen Interior y del Personal de la Cámara. La organización administrativa de la Asamblea Regional. Las funciones de los distintos servicios. El régimen del personal no funcionario: eventual, interino y laboral. El régimen de los funcionarios: adquisición y pérdida de la condición; provisión de puestos; situaciones administrativas; derechos y deberes; régimen disciplinario.

Tema 16.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito. El I Plan de Igualdad de la Asamblea Regional de Murcia: vigencia; ámbito de aplicación; objetivos; ejes de actuación; implantación, seguimiento y evaluación.

Tema 17.- La regulación de la administración electrónica en la Asamblea Regional de Murcia: normas de creación y funcionamiento de la Sede Electrónica y Registro Electrónico General en la Cámara.

Tema 18.- Los conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Los sistemas de almacenamiento de datos. Los sistemas operativos: gestión de carpetas y archivos; operaciones de búsqueda.

Tema 19.- Los sistemas ofimáticos: procesadores de texto; hojas de cálculo y gráficos; gestión de datos; gestión de correo electrónico. Otras aplicaciones ofimáticas.

### **BLOQUE III: GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN**

Tema 1.- Las tecnologías de la información y la comunicación en las organizaciones públicas: conceptos y utilización.

Tema 2.- Tecnologías actuales de ordenadores: de los dispositivos móviles a los superordenadores y arquitecturas escalables y de altas prestaciones. Computación en la nube.

Tema 3.- El software de código abierto y el software libre: conceptos base. Aplicaciones en entorno ofimático y servidores web.

Tema 4.- La Red Internet: origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Legislación acerca del uso de Internet.

Tema 5.- La protección jurídica de los programas de ordenador. Concepto de licencia de uso de software. La protección jurídica de las bases de datos. El delito informático.

Tema 6.- La contratación pública de bienes y servicios TIC. Estudio de alternativas, evaluación de la viabilidad y toma de decisión.

Tema 7.- Auditoría informática. Concepto y contenidos. Administración, planteamiento, organización.

Tema 8.- La inteligencia artificial: concepto, origen y tipos. La inteligencia artificial distribuida o descentralizada. Los agentes inteligentes.

Tema 9.- El Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad: objeto, ámbito de aplicación y principios básicos.



Tema 10.- La interoperabilidad: el Esquema Nacional de Interoperabilidad. Datos abiertos.

Tema 11.- Confidencialidad y disponibilidad de la información en los puestos de usuario final.

Tema 12.- Los sistemas operativos: definición, tipos y funciones.

Tema 13.- Las redes sociales: características, tipología. Información a través de las redes sociales.

Tema 14. Identificación y firma electrónica: marco europeo y nacional. Certificados digitales. Formatos de firma electrónica.

Tema 15.- Estatuto de Régimen Interior y del Personal de la Cámara. La organización administrativa de la Asamblea Regional. Las funciones de los distintos servicios. El régimen del personal no funcionario: eventual, interino y laboral. El régimen de los funcionarios: adquisición y pérdida de la condición; provisión de puestos; situaciones administrativas; derechos y deberes; régimen disciplinario.

Tema 16.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito. El I Plan de Igualdad de la Asamblea Regional de Murcia: vigencia; ámbito de aplicación; objetivos; ejes de actuación; implantación, seguimiento y evaluación.

Tema 17.- La regulación de la administración electrónica en la Asamblea Regional de Murcia: normas de creación y funcionamiento de la Sede Electrónica y Registro Electrónico General en la Cámara.

Tema 18.- Los conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Los sistemas de almacenamiento de datos. Los sistemas operativos: gestión de carpetas y archivos; operaciones de búsqueda.

Tema 19.- Los sistemas ofimáticos: procesadores de texto; hojas de cálculo y gráficos; gestión de datos; gestión de correo electrónico. Otras aplicaciones ofimáticas.

**ANEXO III****PROGRAMA TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA**

Tema 1.- La Constitución como norma jurídica. Las leyes: orgánicas y ordinarias. Las disposiciones del Gobierno con fuerza de ley: decretos leyes y decretos legislativos.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia. Los órganos institucionales: el Presidente o la Presidenta de la Comunidad Autónoma y el Consejo de Gobierno. Competencias de la Comunidad Autónoma.

Tema 3.- La Asamblea Regional de Murcia. El Reglamento de la Cámara: estructura y contenido. Aprobación, reforma e interpretación.

Tema 4.- Los diputados y diputadas regionales: la adquisición, suspensión y pérdida de su condición; los derechos, deberes y prerrogativas. Los grupos parlamentarios en la Asamblea Regional de Murcia: constitución y disolución.

Tema 5.- Los órganos de la Asamblea Regional: el Presidente o Presidenta, la Mesa y la Junta de Portavoces.

Tema 6.- La organización de la Asamblea Regional: los órganos funcionales de la Cámara: el Pleno y las Comisiones. Las ponencias. La Diputación Permanente.

Tema 7.- La función legislativa: la iniciativa legislativa y el procedimiento legislativo común. La delegación de competencia legislativa plena en Comisión. Procedimientos de urgencia. La tramitación en lectura única.

Tema 8.- Los procedimientos de impulso y control ordinario de la acción política y de gobierno: interpellaciones, preguntas, mociones o proposiciones no de ley y comparecencias; debates generales sobre la acción de gobierno; declaraciones institucionales.

Tema 9.- La participación ciudadana en la Asamblea Regional de Murcia: previsión reglamentaria. Los mecanismos de participación ciudadana en procedimientos parlamentarios: la propuesta de enmiendas de iniciativa ciudadana y las preguntas de iniciativa popular. La iniciativa legislativa popular en la ley autonómica: ejercicio y procedimiento.

Tema 10.- Disposiciones generales de funcionamiento de la Asamblea Regional de Murcia. Periodo de sesiones y clases de sesiones. Programación y ordenación del trabajo parlamentario. Convocatoria y celebración de sesiones. El orden del día: fijación y alteración. Los debates: turnos de intervención y otros tiempos de palabra; orden de intervención; mociones incidentales. Formas de votación. Cómputo de plazos y presentación de documentos.

Tema 11.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: objeto y ámbito de aplicación. Las fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Concepto, requisitos y eficacia de los actos administrativos. La nulidad y anulabilidad de los actos. Los recursos administrativos.

Tema 12.- Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: ámbito de aplicación y principios generales. Los órganos de las Administraciones Públicas: administrativos y colegiados. Los principios generales de las relaciones entre las Administraciones Públicas.

Tema 13.- La administración electrónica en España: marco normativo. Los principios generales de la actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. El derecho y la obligación de relacionarse electrónicamente



con las Administraciones Públicas. El funcionamiento electrónico del sector público: la sede electrónica.

Tema 14.- La regulación de la administración electrónica en la Asamblea Regional de Murcia: normas de creación y funcionamiento de la Sede Electrónica y Registro Electrónico General en la Cámara.

Tema 15.- La información y la documentación: concepto general. Clases, fuentes, recursos, contenido y acceso a la información y a la documentación. La información y documentación parlamentaria: las Normas de funcionamiento del Servicio de Documentación y Biblioteca.

Tema 16.- El documento electrónico: marco jurídico de su gestión y comunicación. El expediente y el archivo electrónico.

Tema 17.- Los contratos del sector público: normativa aplicable, concepto, clases y delimitación de los tipos contractuales; régimen de invalidez y recursos. De los contratos de las Administraciones Públicas: los procedimientos de adjudicación; el expediente de contratación (inicio, contenido y aprobación); la formalización de los contratos; efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

Tema 18.- Normas en materia de contratación de la Asamblea Regional de Murcia. Instrucciones para la tramitación y aprobación de los contratos menores en la Cámara.

Tema 19.- La protección de datos de carácter personal y su régimen jurídico: concepto de dato personal, principios, derechos, responsable y encargado del tratamiento, delegado de protección de datos y autoridades de protección. Los datos especialmente protegidos.

Tema 20.- Los conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Los sistemas de almacenamiento de datos. Los sistemas operativos: gestión de carpetas y archivos; operaciones de búsqueda. Los sistemas ofimáticos: procesadores de texto; hojas de cálculo y gráficos; gestión de datos; gestión de correo electrónico.