

# I. Comunidad Autónoma

## 1. Disposiciones generales

Consejería de Hacienda y Administración Pública

**208 ORDEN de 30 de diciembre de 1994, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se convocan pruebas específicas para la integración funcional del personal laboral al servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia.**

En cumplimiento de la Disposición Adicional Tercera de la Ley 5/1993, de 29 de octubre, de reasignación de recursos, racionalización del gasto público y de modificación y reajuste del presupuesto de 1993, y del Decreto 87/1994, de 9 de diciembre, por el que se regulan las convocatorias de las pruebas específicas de integración funcional del personal laboral al servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia, ("Boletín Oficial de la Región de Murcia", n.º 296, de 26-12-94), y en uso de las atribuciones conferidas en su artículo 2,

### DISPONGO:

1.- Convocar pruebas específicas de integración del personal laboral al servicio de la Administración Pública Regional en los diferentes Cuerpos, Especialidades u Opciones que se relacionan en el Anexo I de la presente Orden.

2.- La presente convocatoria se regirá por las siguientes

### B A S E S :

**Primera.- Determinación de la participación en las pruebas.**

1.- El personal laboral que reúna los requisitos establecidos en la Base Segunda de esta Orden, podrá participar en las pruebas específicas de integración en el Cuerpo, Especialidad u Opción al que esté adscrito el puesto de trabajo desempeñado de conformidad con la Relación de puestos de trabajo vigente.

2.- Sin perjuicio de lo anterior, el personal laboral que, en la Relación de puestos antes citada, desempeñe un puesto de trabajo abierto a más de un Grupo y/o Cuerpo podrá participar en las pruebas específicas de integración que se correspondan con su categoría profesional. En el supuesto de que no exista dicha correspondencia, se integrará en el Grupo y Cuerpo inferior de los de apertura.

**Segunda.- Requisitos de los aspirantes.**

1.- Para la participación en las presentes pruebas específicas se exigirá a los aspirantes el cumplimiento de los siguientes requisitos, que deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y gozar de los mismos durante todo el proceso de integración:

a) Ostentar la condición de personal laboral fijo al ser-

vicio de la Administración Pública Regional.

b) Estar en situación de servicio activo.

c) Estar prestando servicios en un puesto de trabajo clasificado como funcional en la Relación de puestos de trabajo.

d) Desempeñar un puesto de trabajo adscrito a uno de los Cuerpos, Especialidades u Opciones, objeto de la presente convocatoria.

e) Estar en posesión de la titulación correspondiente al Cuerpo, Especialidad u Opción objeto de esta convocatoria.

La titulación requerida para la integración en los distintos Cuerpos, Especialidades u Opciones de los Grupos funcionales, será la exigida para el ingreso en el Grupo correspondiente, de conformidad con el artículo 15.1 de la Ley 3/1986, de 19 de marzo, de la Función Pública de la Región de Murcia, salvo que la naturaleza y características de actividad desarrollada o una disposición legal exija ineludiblemente estar en posesión de una titulación específica.

2.- Igualmente podrá participar en la presente convocatoria el personal laboral que se encuentre en situación de suspensión del contrato de trabajo con reserva de puesto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 49 del Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia, en los mismos términos que el personal en situación de servicio activo.

**Tercera.- Solicitudes.**

1.- La solicitud para tomar parte en las pruebas específicas de integración, se ajustará al modelo que se adjunta como Anexo II de la presente Orden.

Dicha solicitud será facilitada gratuitamente en el Registro General de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, y en la Oficina del Servicio al Ciudadano, sita en la Avda. Teniente Flomesta, s/n, de esta capital.

2.- Los aspirantes deberán presentar, junto con la instancia de participación en las pruebas de integración, la siguiente documentación:

a) Certificación de los servicios prestados a la Administración Pública, cuyo modelo se recoge como Anexo III de esta Orden.

Dicha certificación será efectuada, en base a la documentación obrante en el expediente administrativo del interesado, por el Jefe del Servicio que tenga atribuidas las funciones en materia de personal de la Consejería u Organismo donde esté destinado el solicitante.

A los trabajadores que se encuentren en situación de suspensión del contrato de trabajo con reserva de su puesto, la mencionada certificación les será expedida por la Direc-

ción General de la Función Pública.

b) Documentación acreditativa de las pruebas superadas, en su caso, para el acceso a la condición de laboral fijo.

c) Descripción de actividades que se realizan en el puesto de trabajo ocupado, conformada por el Vicsecretario u órgano equivalente de la Consejería u Organismo al que esté adscrito el citado puesto, cuyo modelo se recoge como Anexo IV de la presente Orden.

La descripción de actividades realizadas en el último puesto de trabajo ocupado, por el personal que se encuentre en situación de suspensión del contrato de trabajo con reserva de puesto, será conformada por el Subdirector General de Gestión de la Función Pública.

d) "Currículum" en el que se harán constar cuantos méritos profesionales, académicos u otras circunstancias se consideren oportunas, cuyo modelo se recoge como Anexo V de esta Orden.

3.- Los aspirantes con minusvalía deberán indicar en el recuadro correspondiente de la solicitud, la discapacidad que tienen. Asimismo, deberán solicitar las adaptaciones que necesiten para la realización de los ejercicios.

Dicha discapacidad deberá estar acreditada en el expediente personal del interesado que se custodia en la Dirección General de la Función Pública.

4.- Las solicitudes se dirigirán al Consejero de Hacienda y Administración Pública y se presentarán en el plazo de 15 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

La presentación de solicitudes se hará en el Registro de cualquier dependencia o centro de trabajo adscrito a la Administración Regional, el cual deberá remitir dichas solicitudes dentro de las veinticuatro horas siguientes a su recepción, a la Dirección General de la Función Pública, sita en calle Luis Fontes Pagán s/n, 30003 Murcia.

Asimismo, se podrán presentar en los lugares determinados por el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.- La tasa por desarrollo de las pruebas de integración convocadas por la Comunidad Autónoma se ingresará en la cuenta, código: 2043.0002.78.010.100055-7 de la Caja de Ahorros de Murcia (Cajamurcia), siendo su cuantía: 4.804 pesetas para el Grupo A; 3.838 pesetas para el Grupo B; 2.504 pesetas para el Grupo C; 1.355 pesetas para el Grupo D, y 893 pesetas para el Grupo E.

La solicitud, que es autoliquidable, debe confeccionarse por triplicado ejemplar, entregándose uno de ellos en la Caja de Ahorros de Murcia al abonar la tasa, debiendo figurar el sello acreditativo del ingreso en los otros dos ejemplares. En ningún caso, la mera presentación de la solicitud en la Caja de Ahorros de Murcia (Cajamurcia) y el pago correspondiente, supondrá sustitución de la obligación de presentación, en tiempo y forma, de los dos ejemplares restantes con arreglo a lo indicado en el apartado 4, de esta Base.

6.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

#### **Cuarta.- Admisión de aspirantes.**

1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante publicará en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" en el plazo de un mes, la Orden por la que se apruebe la lista de admitidos y excluidos. En dicha Orden, se indicará el lugar donde se encuentran expuestas las relaciones de admitidos y excluidos con expresión de las causas de exclusión, así como la hora de comienzo y lugar de celebración de la primera parte del ejercicio.

En dicha lista, clasificada por Cuerpos, Especialidades u Opciones, en su caso, deberán figurar necesariamente los apellidos, nombre y Documento Nacional de Identidad de los aspirantes.

2.- Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de 10 días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Orden, para subsanar el defecto que motive su exclusión.

3.- La tasa por desarrollo de las pruebas de integración será reintegrada de oficio a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la realización de las pruebas.

#### **Quinta.- Comisión Técnica de Valoración de Aptitud.**

1.- Para juzgar las pruebas de integración se constituye una Comisión Técnica de Valoración de Aptitud, que quedará compuesta por los miembros que se relacionan en el Anexo VI de la presente Orden.

2.- La constitución de la Comisión Técnica de Valoración de Aptitud tendrá lugar, previa convocatoria por el Presidente de los miembros titulares y suplentes, dentro de los quince días siguientes al de finalización del plazo de presentación de solicitudes por los aspirantes.

3.- En la sesión de constitución, el Presidente solicitará de los miembros titulares y suplentes, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión Técnica de Valoración de Aptitud correspondientes, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 29 de la mencionada Ley.

La Comisión Técnica de Valoración de Aptitud quedará constituida por el Presidente, Secretario y Vocales titulares y, en defecto de alguno de ellos, por sus suplentes respectivos.

En dicha sesión la Comisión Técnica de Valoración de Aptitud, previa lectura de las Bases de convocatoria, acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas de integración.

4.- En el supuesto de que no se alcanzara en la sesión constitutiva el mínimo de 9 miembros, entre titulares y suplentes, y, en todo caso, cuando la Comisión Técnica de Valoración de Aptitud no esté integrada en su totalidad con sus titulares o suplentes con anterioridad a la iniciación de las pruebas, el Consejero de Hacienda y Administración Pública,

procederá a completar la citada Comisión Técnica, mediante la publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" de la Orden por la que se nombre a los nuevos miembros, titulares y suplentes, que deban sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en el apartado 3 de esta Base.

5.- Una vez constituida la Comisión Técnica de Valoración de Aptitud y nombrados, en su caso, los nuevos miembros de la misma, no podrá modificarse su composición durante el desarrollo de las pruebas, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.

6.- La abstención o acuerdo de recusación sobrevenida de uno o varios miembros de la Comisión Técnica de Valoración de Aptitud constituida, aceptada si procede, por el Consejero de Hacienda y Administración Pública, supondrá su sustitución por el suplente correspondiente.

Si ello no fuese posible, el Consejero de Hacienda y Administración Pública publicará en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", la Orden por la que se nombre los nuevos miembros, titulares y suplentes, hasta completar los miembros de la Comisión.

7.- A partir de su constitución, la Comisión Técnica de Valoración de Aptitud requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros para actuar válidamente.

8.- A la Comisión Técnica de Valoración de Aptitud le corresponde dirigir el desarrollo de las pruebas selectivas. Actuará con total autonomía funcional y sus miembros serán responsables de la objetividad del procedimiento así como del cumplimiento de las Bases de la convocatoria, incluidos los plazos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

9.- Durante el desarrollo de las pruebas, la Comisión Técnica de Valoración de Aptitud resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación de la misma, se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, antes citada.

10.- La Comisión Técnica de Valoración de Aptitud podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores Especialistas por cada uno de los Cuerpos, Especialidades u Opciones convocados, los cuales prestarán su colaboración en las especialidades técnicas de cada materia, y tendrán voz pero no voto.

Asimismo, la Comisión Técnica de Valoración de Aptitud podrá nombrar colaboradores para las tareas administrativas de vigilancia, coordinación u otras similares, necesarias para el desarrollo de las pruebas.

La designación de tales asesores o colaboradores deberá comunicarse previamente a la Dirección General de la Función Pública.

11.- La Comisión Técnica de Valoración de Aptitud adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con discapacidades gocen de similares condiciones para la realización del ejercicio

que el resto de los participantes. En este sentido, se establecerán para las personas con discapacidades que lo hayan solicitado en la forma prevista en la Base Tercera, apartado 3, de esta convocatoria, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.

12.- El Presidente de la Comisión Técnica de Valoración de Aptitud adoptará las medidas oportunas para garantizar que la parte del ejercicio que sea escrita y no deba ser leída públicamente ante la Comisión Técnica, sea corregida sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

A tal efecto, se realizarán públicamente tanto la separación de las cabeceras del ejercicio con los datos de identidad de cada aspirante, como la correspondiente unión para determinar la puntuación de cada candidato.

13.- Se abonarán asistencias a los miembros de la Comisión Técnica de Valoración de Aptitud, conforme a lo establecido en el Decreto 119/1993, de 17 de septiembre, sobre indemnizaciones por razón del servicio del personal de la Administración Pública de la Región de Murcia, a cuyo fin se determina la categoría primera para la Comisión Técnica de Valoración de Aptitud.

Una vez conocido el número de aspirantes, por la autoridad convocante se establecerá el número máximo de asistencias a devengar con la limitación que determina la normativa vigente.

14.- A efectos de comunicación y demás incidencias, la Comisión Técnica de Valoración de Aptitud tendrá su sede en la Dirección General de la Función Pública, sita en calle Luis Fontes Pagán s/n, 30003 Murcia.

#### **Sexta.- Pruebas específicas de valoración y clasificación de las mismas.**

1.- Las pruebas específicas de integración consistirán en el desarrollo de un ejercicio con tres partes no eliminatorias.

a) Primera parte: Comprenderá la contestación de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, basado en el contenido de los programas que se incluyen como Anexo VII de esta Orden.

El mínimo de preguntas del cuestionario será de 100 para el Grupo A; 80 para el Grupo B; 65 para el Grupo C; 50 para el Grupo D; 25 para el Grupo E.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de un máximo de 90 minutos y un mínimo de 45, según se determine por la Comisión Técnica de Valoración de Aptitud.

Esta primera parte del ejercicio se puntuará de 0 a 12 puntos.

b) Segunda parte: Realización de un supuesto o prueba práctica, determinado por la Comisión Técnica de Valoración de Aptitud y que versará sobre el contenido de las funciones y tareas del Cuerpo, Especialidad u Opción correspondiente.

La Comisión Técnica de Valoración de Aptitud determinará los supuestos en que, para la realización de esta segunda parte del ejercicio, los aspirantes puedan auxiliarse con los textos legales y manuales que se determinen.

A la vista de las características del supuesto o prueba práctica, la Comisión Técnica de Valoración de Aptitud determinará su tiempo de realización, que no podrá exceder de dos horas, así como los casos en que los mismos deban ser leídos públicamente.

Esta segunda parte del ejercicio se puntuará de 0 a 2 puntos.

c) Tercera parte: Consistirá en una entrevista en la que, en base a la documentación presentada, la Comisión Técnica de Valoración de Aptitud apreciará los trabajos y las funciones desarrollados en los distintos puestos de trabajo desempeñados por los aspirantes en la Administración Pública y obtendrá de ello la información necesaria para evaluar sus experiencias y los conocimientos obtenidos en su carrera profesional.

Esta tercera parte del ejercicio se puntuará de 0 a 1 punto.

2.- La calificación global de las pruebas de integración será la de apto o no apto, considerándose que la aptitud se alcanza por la obtención de una puntuación igual o superior a 7,5 puntos en el cómputo de las tres partes del ejercicio, o igual o superior a 6 puntos para aquellos aspirantes que sólo deban realizar la primera parte del mismo, de conformidad con lo establecido en la Base Séptima, apartado 1, de la presente Orden.

3.- La primera parte del ejercicio de las pruebas específicas de integración se convocará a partir del día 1 de febrero de 1995.

#### **Séptima.- Exenciones.**

1.- La Comisión Técnica de Valoración de Aptitud, mediante Resolución, determinará, con al menos cinco días de antelación a la realización de la segunda parte del ejercicio, aquellos aspirantes que quedan exentos de la realización de la segunda y tercera parte del ejercicio a que se refiere la Base anterior, bien por haber alcanzado la puntuación mínima de 7,5 puntos, o bien por haber accedido a la condición de laboral fijo a través de concurso, oposición o concurso-oposición mediante convocatoria pública, y así lo acrediten en base a la documentación que aporten ante la Comisión Técnica de Valoración de Aptitud.

2.- Los aspirantes exentos a que se refiere el apartado anterior, que no superen la primera parte del ejercicio, podrán realizar la segunda y tercera parte del mismo, en cuyo caso deberán obtener una puntuación global, igual o superior a 7,5 puntos, para superar las pruebas de integración.

#### **Octava.- Desarrollo de pruebas específicas de integración.**

1.- La Comisión Técnica de Valoración de Aptitud podrá acordar la celebración simultánea de todas o algunas de las partes del ejercicio en que consisten las pruebas específicas de integración.

2.- En cualquier momento, y especialmente antes de la realización de cada parte del ejercicio, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros de la Comisión Técnica de Valoración de Aptitud con la finalidad de acreditar su identidad mediante la presentación del Documento Nacional de

Identidad, Pasaporte o documento similar.

3.- El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra Ñ.

4.- Los aspirantes serán convocados para cada parte del ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan, salvo casos debidamente justificados y libremente apreciados por la Comisión Técnica de Valoración de Aptitud que ha de juzgar las pruebas.

5.- Sin perjuicio de lo dispuesto en la Base Cuarta, apartado 1, de esta Orden, la publicación del anuncio de celebración de cada parte del ejercicio se efectuará por la Comisión Técnica de Valoración de Aptitud, en los locales donde se haya celebrado la anterior, así como en la Dirección General de la Función Pública, con una antelación mínima de 72 horas a la señalada para su iniciación, sin perjuicio de que la segunda y tercera parte del ejercicio puedan anunciarse simultáneamente.

Igualmente, se hará pública en los locales donde ésta se haya celebrado, así como en la sede de la Dirección General de la Función Pública, la relación de aspirantes con la puntuación alcanzada en las distintas partes del ejercicio.

6.- En cualquier momento del proceso, si la Comisión Técnica de Valoración de Aptitud tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Consejero de Hacienda y Administración Pública, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.

#### **Novena.- Lista de aprobados.**

Finalizado el proceso de integración la Comisión Técnica de Valoración de Aptitud hará pública, en los tabloneros de anuncios de la Dirección General de la Función Pública, Resolución conteniendo la relación de aspirantes que han superado el proceso y resulten aptos para su integración en el Cuerpo, Especialidad u Opción correspondiente.

Dicha Resolución se elevará por la Comisión Técnica de Valoración de Aptitud al Consejero de Hacienda y Administración Pública, a los efectos correspondientes.

#### **Décima.- Presentación de documentos.**

En el plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que se hicieron públicas las listas de aprobados en el lugar señalado en la Base anterior, los aspirantes declarados aptos deberán presentar en la Dirección General de la Función Pública, salvo que resulte acreditado en su expediente personal, el siguiente documento administrativo:

Fotocopia compulsada del Título exigido en la convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación en tal sentido, expedida por el Ministerio de Educación y Ciencia.

#### **Decimoprimera.- Adquisición de la condición de Funcionario de Carrera.**

1.- El personal laboral que supere las pruebas específi-

cas de integración adquirirá la condición de funcionario de carrera una vez se cumplimenten los requisitos establecidos en el artículo 36 de la Ley 3/1986, de 19 de marzo, y que vendrán desarrollados mediante Orden del Consejero de Hacienda y Administración Pública que será objeto de publicación en el "B.O.R.M".

2.- Con carácter inmediatamente previo al nombramiento y de conformidad con el artículo 49.1 del Estatuto de los Trabajadores, se suscribirá el acuerdo de extinción del contrato de trabajo, condicionado a la toma de posesión como funcionario de carrera, tras la cual se procederá de oficio a la realización de las correspondientes anotaciones en el Registro General de Personal.

#### **Decimosegunda.- Incompatibilidades.**

El desempeño de las funciones inherentes a los puestos de trabajo correspondientes de funcionarios, llevará aparejada la incompatibilidad absoluta para el desempeño de cualquier otro puesto en la Administración Pública, salvo en aquellos casos específicamente previstos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, así como para el ejercicio de las actividades privadas a que se refiere el Capítulo IV de dicha Ley.

#### **Decimotercera.- Norma final.**

1.- Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el "B.O.R.M", ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia. Su interposición requerirá comunicación previa al Consejero de Hacienda y Administración Pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 110, apartado 3, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

2.- Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria y sus bases, y de las actuaciones de la Comisión Técnica de Valoración de Aptitud podrán ser impugnados, en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las Resoluciones de la Comisión Técnica de Valoración de Aptitud, conforme a lo previsto en la Ley citada.

Murcia a 30 de diciembre de 1994.— El Consejero de Hacienda y Administración Pública, **José Salvador Fuentes Zorita**.

### A N E X O I

#### ESPECIALIDADES U OPCIONES

##### GRUPO A

##### CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO:

- Psicólogo.
- Pedagogo.

##### GRUPO B

##### CUERPO TECNICO:

- Técnico cultural.

##### GRUPO C

##### CUERPO TECNICO ESPECIALISTAS:

- Analista de Laboratorio.
- Animador Socio-Cultural.
- Ayudante Técnico Agrario.
- Técnico Especialista en Bibliotecas.
- Mecánico Especialista.
- Información.
- Obras Públicas.

##### CUERPO ADMINISTRATIVO.

##### GRUPO D

##### CUERPO TÉCNICO AUXILIAR:

- Albañil.
- Almacenero.
- Auxiliar Agrario.
- Auxiliar de Laboratorio.
- Agente Forestal.
- Auxiliar Pesca y Acuicultura.
- Calefactor.
- Carpintero.
- Cocinero.
- Conductor.
- Electricista.
- Fontanero.
- Guardamuelles.
- Jardínero.
- Mantenimiento Edificios e Instalaciones.\*
- Maquinista.
- Maquinista Obras Públicas.
- Mecánico.
- Motoserrista.
- Operador Transmisiones.
- Peluquero.
- Pintor.
- Telefonista.
- Vigilante Obras.
- Vigilante Seguridad y Control de Accesos.

##### CUERPO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS.

##### GRUPO E

##### CUERPO DE SERVICIOS.

\* El personal de Mantenimiento que esté en posesión de la F.P. I. Rama Electricidad, podrá integrarse simultáneamente en la Opción Electricidad.



Región de Murcia  
 Consejería de Hacienda y Administración Pública  
 Dirección General de la Función Pública

A N E X O I I

ANVERSO

**NOTA: Antes de consignar los datos, vea las instrucciones al dorso de la última hoja.**

**SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS ESPECIFICAS PARA LA INTEGRACION DEL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DE LA REGION DE MURCIA (1)**

Fecha convocatoria
Orden: ____ / ____ / ____
BORM: ____ / ____ / ____

**CONVOCATORIA (2)**

CUERPO	ESCALA	OPCION/ESPECIALIDAD
--------	--------	---------------------

**DATOS PERSONALES**

D.N.I. Nº	LETRA	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Fecha nacimiento	Edad - Años	Provincia nacimiento	(3)	Localidad nacimiento
Domicilio: Calle / Plaza y número			C. postal	Teléfono
Localidad	(5)	Provincia	(6)	
Tipo de minusvalía	Adaptación que solicita y motivo de la misma			
CODIGO CUENTA CLIENTE (7)	ENTIDAD	OFICINA	D.C.	NUMERO DE CUENTA

**TITULOS ACADEMICOS OFICIALES POSEIDOS**

EXIGIDO EN LA CONVOCATORIA	(8)	CENTRO DE EXPEDICION
OTROS TITULOS OFICIALES	(9)	CENTRO DE EXPEDICION

**DATOS A CONSIGNAR POR LOS ASPIRANTES**

Categoría laboral a que pertenece (10)				
N.R.R.P.				Nivel salarial
Máquina de escribir (11)	Manual	Eléctrica	Electrónica	Ordenador personal

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas específicas de integración a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Murcia, a ____ de ____ de 19__	LIQUIDACION (13)	PESETAS	(sello acreditando el pago)
(Firma del interesado) (12)	TASA POR DESARROLLO DE PRUEBAS SELECTIVAS		
	GASTOS TRANSFERENCIA	1 2 5	
	TOTAL A INGRESAR		

REVERSO

## INSTRUCCIONES

**Escriba a máquina o con bolígrafo sobre superficie dura, utilizando mayúsculas de tipo imprenta. Asegúrese que los datos resultan adecuadamente legibles en todos los ejemplares. Evite doblar el papel y realizar correcciones, enmiendas y tachaduras.**

**(1)** A la presente solicitud, se acompañará la siguiente documentación:

a) Certificación de los servicios prestados a la Administración Pública. Dicha certificación será efectuada en base a la documentación obrante en el expediente administrativo del interesado, por el Vicesecretario o en su defecto por el Jefe del Servicio que tenga atribuidas las competencias de personal de la Consejería, Secretaría General de la Presidencia u Organismo Autónomo donde esté destinado el solicitante.

A los trabajadores que tengan en suspenso su contrato con reserva de su puesto de trabajo, la mencionada certificación será expedida por la Dirección General de la Función Pública.

b) Documentación acreditativa de las pruebas superadas, en su caso, para el acceso a la condición de laboral fijo.

c) Descripción de actividades que se realizan en el puesto de trabajo ocupado, conformada por el Secretario General, Director General o Director Gerente del Centro Directivo u Organismo Autónomo al que esté adscrito el citado puesto.

d) «Curriculum» en el que se hará constar cuantos méritos profesionales, académicos y otras circunstancias se consideren oportunas.

**(2)** Consigne el Cuerpo, Escala y Especialidad/Opción en el que le corresponde funcionarizarse, y que deberá coincidir con el que figure en el puesto de trabajo que desempeñe.

**(3, 4, 5 y 6)** Indique el código correspondiente que viene señalado en la Guía del Opositor o en impreso que facilitan las oficinas de presentación de solicitudes.

**(7)** A efectos de devolución del importe abonado en concepto de derechos de examen, en caso de no reunir todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

**(8 y 9)** Señale el código correspondiente a la/s titulación/es que posea. Lo encontrará en la Guía del Opositor o en el impreso que facilitan las oficinas de presentación de solicitudes.

**(10)** Indique la categoría laboral desde la que participa, que deberá corresponderse con la categoría laboral del vigente Convenio Colectivo. (En caso de duda deberá consultar la denominación en las distintas unidades de personal o en las oficinas de presentación de instancias).

**(11)** Este apartado lo cumplimentarán los aspirantes al Cuerpo Auxiliar Administrativo y Administrativo.

**(12)** MUY IMPORTANTE, NO OLVIDE FIRMAR.

**(13)** Una vez abonados los derechos de examen y tasas, deberá presentar la instancia en los lugares señalados en las bases de la convocatoria. Caso de no hacerlo no podrá ser incluido en la relación de aspirantes admitidos.

**ANTES DE ENTREGAR LA SOLICITUD, COMPRUEBE QUE ESTA BIEN CUMPLIMENTADA**

### ANEXO III

(El certificado debe extenderse en fotocopia de este Anexo por el Jefe de Servicio que tenga atribuidas las funciones en materia de personal)

D. \_\_\_\_\_ como \_\_\_\_\_  
de (1) \_\_\_\_\_

CERTIFICA: Que de acuerdo con los antecedentes obrantes en este Centro, el trabajador cuyos datos se indican a continuación, ha ocupado los puestos de trabajo y prestado los servicios que asimismo se indican:

#### 1. DATOS DEL SOLICITANTE:

D.N.I.	N.R.P.	Apellidos y nombre
□□□□□□□□	□□□□□□□□	

#### 2.-SERVICIOS PRESTADOS A LA ADMINISTRACION PUBLICA:

<b>A)</b>		
Fecha de Ingreso	Categoría profesional de ingreso	
□□□□□□□□		
Categoría profesional actual:	Fecha desde que la ostenta:	Nivel Retributivo
□□□□□□	□□□□□□□□	
<b>B)</b>		
Denominación del puesto ocupado a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.	Código	Con carácter:
	□□□□□□□□	Provisional <input type="checkbox"/>  Definitivo <input type="checkbox"/>
<b>C)</b>		
Tiempo de servicios prestados: AÑOS □□ MESES □□ DIAS □□		

Lo que expido a petición del interesado y para que surta efectos en la convocatoria de pruebas específicas para la integración funcional del personal laboral al servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia efectuada con fecha \_\_\_\_\_ B.O.R.M. de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Murcia, a

Fdo.: \_\_\_\_\_

(1) Consejería u Organismo, en su caso.



**ANEXO IV****DESCRIPCION DE ACTIVIDADES**

\_\_\_\_\_ con D.N.I. \_\_\_\_\_  
y N.R.P. \_\_\_\_\_

DECLARO, a efectos de mi participación en las pruebas específicas para la integración funcional del personal laboral al servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia, convocadas con fecha \_\_\_ B.O.R.M. nº \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 199\_\_\_, y para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Base Tercera 2. c) de la citada convocatoria, que el puesto de trabajo que ocupo reúne los siguientes requisitos conforme a la vigente relación de Puestos de Trabajo.

Denominación:

Código:

Centro Directivo:

Consejería/Organismo.

Nivel:

Grupo/s de apertura:

Dedicación:

Complemento específico:

**DESCRIPCION DE ACTIVIDADES:**

Murcia, a

Fdo.:

**CONFORME: (1) (2)**

Murcia, a de \_\_\_\_\_ de 199\_\_\_ .

Fdo:

(1) Esta declaración deberá conformarse por el Vicesecretario u órgano equivalente de la Consejería u Organismo al que esté adscrito el puesto de trabajo.

(2). En los supuestos de suspensión del contrato de trabajo con reserva de puesto, la descripción de actividades del último puesto de trabajo ocupado, será conformada por el Subdirector General de Gestión de la Función Pública.

**ANEXO V**  
**CURRICULUM VITAE**

<b>APELLIDOS</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>N.R.P.</b>
------------------	---------------	---------------

**I. ESTUDIOS Y FORMACION.**

**1.1. Enseñanza universitaria.**

TITULOS ACADEMICOS	CENTRO	FECHA EXPEDICION

**1.2. Otros estudios.**

TITULOS ACADEMICOS	CENTRO	DURACION	FECHA EXPEDICION

**1.3.- Idioma.**

**NIVEL DE CONOCIMIENTOS**

IDIOMA	ESTUDIOS/TITULO	COMPRENDER	HABLAR	ESCRIBIR

**1.4.- Informática.**

TITULOS/ESTUDIO EXPERIENCIA	NIVEL DE CONOCIMIENTOS

**II. EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD PRIVADA.**

EMPRESA/ACTIV. PRIVADA	PUESTO OCUPADO/TAREAS	PERIODO/TIEMPO

**III. EXPERIENCIA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA.****3.1.- Datos profesionales.**

CUERPOS O ESCALAS/CATEGORIAS PROFESIONALES	GRUPO/ NIVEL	CONDICION (Funcionario carrera, eventual, interino, laboral)

**3.2.- Puestos desempeñados.**

DENOMINACION	D. GENERAL C. DIRECTIVO	CONSEJERIA/MINISTERIO CORPORACION LOCAL/ ORG. AUTONOMO	NIVEL C.D.	FECHA NOMBR.	FECHA CESE

**IV. TRABAJOS DE INVESTIGACION, PUBLICACIONES, ACTIVIDADES DOCENTES Y ASIMILADAS.**

**V. OTRAS CIRCUNSTANCIAS QUE CONSIDERE OPORTUNO HACER CONSTAR.**

**Murcia, a**

**Fdo.:** \_\_\_\_\_

## ANEXO VI

**COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN DE APTITUD**

## TITULARES:

PRESIDENTE: D. Diego M.<sup>a</sup> Cola Palao.

SECRETARIO: D. Enrique Gallego Martín.

VOCALES: 1.º.- D. José Casas González.

2.º.- D.<sup>a</sup> Ana Albacete García.3.º.- D.<sup>a</sup> Isabel Ortiz Carrillo.

4.º.- D. José Antonio Parra Ortega.

5.º.- D. Rafael de San Eustaquio Tudanca.

6.º.- D.<sup>a</sup> Carmen Moreno Antequera.

7.º.- D. Francisco Conesa López.

## SUPLENTES:

PRESIDENTE: D. José Luis Gil Nicolás.

SECRETARIA: D.<sup>a</sup> Inés García Salcedo.VOCALES: 1.º.- D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Pedro Reverte García.2.º.- D.<sup>a</sup> María Teresa Bueno Gutiérrez.3.º.- D.<sup>a</sup> Llanos Martínez Valero.

4.º.- D. Pedro Molina Morales.

5.º.- D.<sup>a</sup> Clara Martínez García.

6.º.- D. Fernando Pérez Arias

7.º.- D. Ángel Victoria López Juan.

## ANEXO VII

**TEMARIO GENERAL PARA LA REALIZACIÓN DE LA PRIMERA PARTE DEL EJERCICIO DE LAS PRUEBAS ESPECÍFICAS DE INTEGRACIÓN****GRUPO A****I. PARTE COMÚN**

TEMA 1.- La participación de España en Organizaciones internacionales. Las Comunidades Europeas: institucio-

nes comunitarias y políticas comunes. Referencia al Tratado de Maastricht.

TEMA 2.- La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales: su garantía y suspensión. Instituciones básicas del Estado.

TEMA 3.- Concepto de Administración Pública. Diferentes niveles de la Administración Pública: ideas básicas de Administración Estatal, Autonómica y Local. La Administración Institucional: noción. La Administración Pública como servicio al ciudadano.

TEMA 4.- El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia: estructura y contenido. La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: organización y régimen jurídico.

TEMA 5.- Los principios informadores de la actividad administrativa: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación y legalidad.

TEMA 6.- El procedimiento administrativo. Concepto, naturaleza y caracterización. Procedimiento administrativo común y su alcance. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: principios generales y fases del procedimiento. La actividad de las Administraciones Públicas: especial referencia a los derechos de los ciudadanos.

TEMA 7.- El acto administrativo. Eficacia e invalidez del acto administrativo. Notificación de los actos administrativos: requisitos y efectos. El cómputo de plazos. La revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio y recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

TEMA 8.- Los procedimientos de contratación, sancionador y expropiatorio: principios generales. La responsabilidad de las Administraciones Públicas y de sus Autoridades y demás personal a su servicio.

TEMA 9.- La actividad administrativa: la acción administrativa en el Estado social e intervencionista. Formas de la actividad administrativa. El servicio público: concepto y caracteres. Modos de gestión de los servicios públicos: gestión directa, indirecta y mixta.

TEMA 10.- Ordenación de la Función Pública Regional. Principios informadores. Clases de personal: su régimen jurídico. Derechos y deberes: derecho a la negociación colectiva y a la huelga. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades. Retribuciones.

TEMA 11.- El presupuesto de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Principios presupuestarios. Elaboración y aprobación del presupuesto. La ejecución del presupuesto: operaciones necesarias. Gestión de los diferentes gastos. Modificaciones presupuestarias.

TEMA 12.- La organización: conceptos básicos y tipos. La dirección de las organizaciones: funciones y técnicas di-

rectivas. Especial referencia a la Dirección de Recursos Humanos. Control de objetivos. Análisis de problemas y toma de decisiones.

TEMA 13.- La Informática como técnica de apoyo en la gestión y toma de decisiones. Microordenadores, periféricos y redes informáticas. Bases de datos. Comunicaciones informáticas: transmisiones y captura de datos. Sistemas ofimáticos: procesadores de textos, hoja de cálculo, correo electrónico, vidcotex, paquetes integrados y administradores de programas.

## II. TEMARIOS ESPECÍFICOS

### **CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO, ESPECIALIDAD U OPCIÓN: PEDAGOGO**

TEMA 14.- El refuerzo positivo en el proceso educativo.

TEMA 15.- Modelos de aprendizajes social. Adquisición de hábitos sociales.

TEMA 16.- La Evolución pedagógica mediante pruebas no estandarizadas. Entrevista. Observación sistemática. Registros.

TEMA 17.- El informe pedagógico. Características. Estructura y fines.

TEMA 18.- Deficiencias, discapacidades y minusvalías. Clasificación internacional de la OMS.

TEMA 19.- El proceso de socialización: orígenes, agentes y mecanismo de socialización. Métodos de evaluación del desarrollo social.

TEMA 20.- Desviación y marginación social: conformidad y desviación social. Tipos de desviación. Características del menor inadaptado.

### **CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO, ESPECIALIDAD U OPCIÓN: PSICÓLOGO**

TEMA 14.- El proceso salud-enfermedad y sus determinantes. Estilos de vida y salud. Estrategias para la adopción de estilos de vida saludables.

TEMA 15.- Marginación e inadaptación social. Factores causales. Intervención psicológica. Intervención psicológica desde los Servicios Sociales. Programas de Servicios Sociales para los colectivos socialmente discriminados.

TEMA 16.- La psicología comunitaria. Prevención y promoción en psicología comunitaria. Intervención social y comunitaria: concepto, características y proceso.

TEMA 17.- El maltrato infantil. Conceptualización. Modelos explicativos. Tipologías. Factores de riesgo. Indicadores específicos. Detección. Prevención. La protección de menores. Competencias de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

TEMA 18.- La deficiencia mental: Concepto y clasificación. Intervención temprana. Programas de intervención. Breve referencia a las deficiencias físicas y sensoriales. Ley de Integración Social del Minusválido.

TEMA 19.- Las drogodependencias: Concepto. Características. La personalidad del drogodependiente. Problemática psico-social. Programas de intervención y prevención.

TEMA 20.- La tercera edad. Aspectos fisiológicos, psicológicos y sociales. La intervención desde los Servicios Sociales.

## **GRUPO B**

TEMA 1.- La participación de España en Organizaciones Internacionales. Las Comunidades Europeas: instituciones comunitarias y políticas comunes. Referencia al Tratado de Maastricht.

TEMA 2.- La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales: su garantía y suspensión. Instituciones básicas del Estado.

TEMA 3.- Concepto de Administración Pública. Diferentes niveles de la Administración Pública: ideas básicas de la Administración Estatal, Autonómica y Local. La Administración Institucional: noción. La Administración Pública como servicio al ciudadano.

TEMA 4.- El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia: estructura y contenido. La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: organización y régimen jurídico.

TEMA 5.- Los principios informadores de la actividad administrativa: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación y legalidad.

TEMA 6.- Procedimiento administrativo común y su alcance. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: principios generales y fases del procedimiento. La actividad de las Administraciones Públicas: especial referencia a los derechos de los ciudadanos. Los procedimientos de contratación, sancionador y expropiatorio: principios generales. La responsabilidad de las Administraciones Públicas, de sus Autoridades y demás personal a su servicio.

TEMA 7.- El acto administrativo. Eficacia e invalidez. Notificación. Cómputo de plazos. La revisión de los actos en vía administrativa. El recurso contencioso-administrativo.

TEMA 8.- Ordenación de la Función Pública Regional.

Principios informadores. Clases de personal: su régimen jurídico. Derechos y deberes: derecho a la negociación colectiva y a la huelga. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades. Retribuciones.

TEMA 9.- El presupuesto de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Principios presupuestarios. Elaboración y aprobación del presupuesto. La ejecución del presupuesto: operaciones necesarias. Gestión de los diferentes gastos. Modificaciones presupuestarias.

TEMA 10.- La organización: conceptos básicos y tipos. La dirección de las organizaciones: funciones y técnicas directivas. Especial referencia a la Dirección de Recursos Humanos. Control de objetivos. Análisis de problemas y toma de decisiones.

TEMA 11.- La Informática como técnica de apoyo en la gestión y toma de decisiones. Microordenadores, periféricos y redes informáticas. Bases de datos. Comunicaciones informáticas: transmisión y captura de datos. Sistemas ofimáticos: procesadores de textos, hoja de cálculo, correo electrónico, videotex, paquetes integrados y administradores de programas.

### GRUPO C

TEMA 1.- La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales: su garantía y suspensión. Instituciones básicas del Estado.

TEMA 2.- Concepto de Administración Pública. Diferentes niveles de la Administración Pública: ideas básicas de Administración Estatal, Autonómica y Local. La Administración Institucional: noción.

TEMA 3.- El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia: estructura y contenido. La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: organización y régimen jurídico.

TEMA 4.- Los principios informadores de la actividad administrativa: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación y legalidad.

TEMA 5.- La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Comun. Principios generales. La actividad de las Administraciones Públicas: especial referencia a los derechos de los ciudadanos. Procedimiento administrativo: concepto. Fases del procedimiento administrativo. Cómputo de plazos. La audiencia al interesado. La revisión de los actos en vía administrativa. El recurso contencioso-administrativo.

TEMA 6.- Ordenación de la Función Pública Regional. Principios informadores. Clases de personal: su régimen jurídico. Derechos y deberes: derechos de negociación colectiva y huelga. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades. Retribuciones.

TEMA 7.- Conceptos y elementos informáticos. Nociones sobre ordenadores. Los sistemas operativos. Programas informáticos. Procesadores de textos. Hoja de Cálculo. Comunicaciones: transmisión y captura electrónica de datos. El videotex. Correo electrónico.

### GRUPO D

TEMA 1.- La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales: su garantía y suspensión. La Administración Pública: La Administración Estatal, Autonómica, Local e Institucional. Ideas básicas.

TEMA 2.- El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia: estructura y contenido. La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: organización y régimen jurídico.

TEMA 3.- La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Comun. Principios generales. La actividad de las Administraciones Públicas: especial referencia a los derechos de los ciudadanos. Procedimiento Administrativo: concepto. Fases del procedimiento administrativo. La audiencia al interesado. Cómputo de plazos. La revisión de los actos en vía administrativa. El recurso contencioso-administrativo.

TEMA 4.- Ordenación de la Función Pública Regional. Principios informadores. Clases de personal: su régimen jurídico: Derechos y deberes: derechos de negociación colectiva y huelga. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades. Retribuciones.

TEMA 5.- Atención al público: acogida e información al ciudadano. Los servicios de información administrativa y de asistencia al ciudadano. Conceptos y elementos informáticos. Nociones sobre ordenadores personales y redes locales. Trabajo ofimático en red.

### GRUPO E

TEMA 1.- La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. La Administración Pública: la Administración Estatal, Autonómica, Local e Institucional. Ideas básicas.

TEMA 2.- El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia: estructura y contenido. Procedimiento administrativo: concepto. Los sujetos del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo. Cómputo de plazos. Revisión de los actos en vía administrativa y contencioso-administrativa.

TEMA 3.- Ordenación de la Función Pública Regional. Principios informadores. Clases de personal: su régimen jurídico. Derechos y deberes: derechos de negociación colectiva y huelga. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades. Retribuciones.