

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Molina de Segura

6295 Bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, por turno libre, de varias plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario y de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Molina de Segura, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización de empleo temporal contenidos en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 8 de noviembre 2022 ha acordado la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de concurso oposición, por turno libre, varias plazas, vacantes en la plantilla de personal funcionario y personal laboral fijo del Ayuntamiento de Molina de Segura, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización de empleo temporal contenidos en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la Convocatoria se regirá por las siguientes:

Bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, por turno libre, de varias plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario y de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Molina de Segura, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización de empleo temporal contenidos en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, según se indique, mediante el sistema de concurso-oposición, por turno libre, de diversas plazas, vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Molina de Segura, incluidas en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal contenido en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, e incluidas en la Oferta de Empleo Público de carácter extraordinaria dentro del proceso de estabilización de empleo temporal para el ejercicio 2022 (BORM núm. 124, de fecha 31 de mayo de 2022) y en la ampliación de la misma publicada en el BORM n.º 125, de 1 de junio de 2022:

FUNCIONARIO/A DE CARRERA				
N.º de plazas	Categoría	Grupo/Subgrupo	Escala y Subescala/Clase	Código/s de la/s plaza/s
2	Asesor/a Jurídico	A/A1	AE/TS	PZ0047.0002, PZ0047.0003
1	Psicólogo/a	A/A1	AE/TS	PZ0057.0001
1	Coordinador/a apoyo administrativo ET	C/C1	AE/SE/CE	PZ0153.0001
9	Técnico/a Educador/a	C/C1	AE/TAUX	PZ0092.0005, PZ0092.0006, PZ0092.0008, PZ0092.0015, PZ0092.0025, PZ0092.0026, PZ0092.0029, PZ0092.0030, PZ0092.0031.

2	Auxiliar de Administración General	C/C2	AG/AUX	PZ0027.0037, PZ0027.0059
1	Auxiliar de cocina	C/C2	AE/SE/PO	PZ0109.0003
1	Oficial	C/C2	AE/SE/PO	PZ0051.0002

*AG: Administración General; AUX: Auxiliar; AE: Administración Especial; TS: Técnica Superior; TAUX: Técnica Auxiliar; SE: Servicios Especiales; CE: Cometidos Especiales; PO: Personal de Oficios.

LABORAL FIJO					
N.º de plazas	Categoría	Nivel titulación	Tipo de jornada	Porcentaje de jornada	Código de la plaza
1	Orientador/a Educativo/a	A/A1	Completa	100%	PZ0191.0001
1	Técnico Auxiliar Contable	C/C1	Completa	100%	PZ0422.0001

Segunda.- Normativa aplicable.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por lo dispuesto en las Bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Molina de Segura por el sistema de concurso-oposición libre para plazas incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización de empleo temporal contenidos en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021 (en adelante "Bases generales"), aprobadas por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 12 de julio de 2022 y publicadas en el BORM n.º 177, de fecha 2 de agosto de 2022, y por lo previsto en las presentes Bases específicas, así como por la normativa establecida en la Base Segunda de las citadas Bases generales.

Tercera.- Publicación de la convocatoria.

La convocatoria se publicará íntegra en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (BORM) y un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado. Asimismo, también se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en la sede electrónica del mismo, [http://sedelectronica.molinadesegura.es/](http://sedeelectronica.molinadesegura.es/) (en adelante, sede electrónica).

El resto de las publicaciones a que haga referencia la legislación vigente se entenderán referidas exclusivamente al BORM, Tablón de Edictos del Ayuntamiento y a la sede electrónica.

Cuarta.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en la Base Quinta de las Bases Generales.

Además, en función del grupo de clasificación al que pertenezcan la/s plaza/s y la categoría de la/s misma/s, deberán estar en posesión, o en condiciones de obtenerla en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias, de la siguiente titulación:

FUNCIONARIO/A DE CARRERA			
N.º de plazas	Categoría	Grupo/Subgrupo	Titulación exigida
2	Asesor/a Jurídico	A/A1	Licenciatura en Derecho o Grado en Derecho.
1	Psicólogo/a	A/A1	Licenciatura en Psicología o Grado en Psicología.
1	Coordinador/a apoyo administrativo ET	C/C1	Título de Bachiller o Técnico, Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.
9	Técnico/a Educador/a	C/C1	Técnico/a especialista en Jardín de Infancia (FP2), Técnico/a Superior en Educación Infantil (Formación Profesional de Grado Superior), Título de Técnico/a Especialista en Educador Infantil (Módulo Profesional de Nivel III, rama Servicios a la Comunidad), Profesor/a de EGB con especialidad en Educación Preescolar, Licenciado/a o Diplomado/a con la habilitación de la Consejería competente en materia de educación para impartir el primer ciclo de la educación infantil.

2	Auxiliar de Administración General	C/C2	Graduado/a en Educación secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
1	Auxiliar de cocina	C/C2	Graduado/a en Educación secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
1	Oficial	C/C2	Graduado/a en Educación secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

LABORAL FIJO			
N.º de plazas	Categoría	Nivel titulación	Titulación exigida
1	Orientador/a Educativo/a	A/A1	Licenciatura en Psicología, Psicopedagogía, Pedagogía o Grado equivalente.
1	Técnico Auxiliar Contable	C/C1	Título de Bachiller o Técnico, Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

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

En su caso, la equivalencia entre la titulación exigida en la convocatoria y la aportada por el aspirante deberá ser acreditada por éste a través de certificado expedido a este efecto por la Administración competente.

Los aspirantes deberán cumplir los mencionados requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

Quinta.- Solicitudes.

5.1. Plazo de presentación de solicitudes. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, donde figurará la oportuna referencia al lugar donde se encuentran publicadas las presentes Bases específicas.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

5.2. Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo oficial, que se podrá obtener a través de Internet, en la sede electrónica, pudiendo también ser facilitado en el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Molina de Segura.

Las solicitudes irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Molina de Segura y deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Molina de Segura personalmente o por cualquier otro medio de los que autoriza el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, Ley 39/2015).

El domicilio que figure en la instancia se considerará el único válido a efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante la comunicación al Departamento de Recursos Humanos de cualquier cambio de domicilio. Lo mismo ocurrirá con el número de teléfono y dirección de correo electrónico.

Las instancias presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, serán fechadas y selladas por el funcionario/a correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros.

Los/as aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

b) Fotocopia simple de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, así como el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición.

c) Los/as aspirantes deberán aportar junto con la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsada de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, la Comisión de Valoración o los órganos competentes del Ayuntamiento de Molina de Segura puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

Los méritos relativos a la experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Molina de Segura se acreditarán mediante certificado expedido por la Concejalía de Recursos Humanos del Ayuntamiento, debiendo los aspirantes hacer constar expresamente en su solicitud que dichos datos obran en poder de esta Administración.

d) Resguardo acreditativo de haber hecho efectiva la tasa por derechos de examen en los términos recogidos en el punto siguiente.

5.3. Tasa por derechos de examen. Será obligatorio haber satisfecho la tasa por derechos de examen en el plazo de presentación de solicitudes, que se deberá hacer efectiva mediante transferencia a la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Molina de Segura ES86 2100 8160 8113 0015 5591 (CAIXABANK).

El importe de la tasa será el fijado en la Ordenanza reguladora de la misma en función del grupo/subgrupo en que se integre la plaza para cuyo proceso selectivo se presente la solicitud de participación:

- Grupo A1 32,80 €
- Grupo C1 22,96 €
- Grupo C2 19,68 €

De conformidad con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por actividad administrativa y expedición de documentos administrativos, modificada por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 29 de agosto de 2022 (BORM n.º 250, de 28 de octubre de 2022):

· Estarán exentas del pago de la tasa las personas desempleadas de larga duración. Se entenderá que ostentan tal consideración las personas paradas que lleven, como mínimo, doce meses buscando empleo y no hayan trabajado durante

ese período, de conformidad con la definición dada por el Instituto Nacional de Estadística (INE). Dicha situación se acreditará mediante la presentación del correspondiente certificado emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal o, en su caso, por el Servicio Regional de Empleo.

- Se establece una bonificación del 100% de la tasa para los miembros de familia numerosa de categoría especial y una bonificación del 50% de la misma para los miembros de familia numerosa de categoría general. La condición de miembro de estas familias se acreditará mediante certificado o fotocopia del carné vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente. En cuanto a la definición de familia numerosa de categoría especial y general, se estará a lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 40/20033, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas.

- Se establece una reducción del 50% del importe de la tasa para:

- Personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%. Se deberá acreditar esta circunstancia mediante la presentación del certificado del grado de discapacidad expedido por el IMAS u órgano equivalente de cada Comunidad Autónoma.

- Miembros de familias monoparentales, debiendo acreditarse la pertenencia a estas familias mediante el correspondiente título expedido por el órgano competente o a través de alguno de los siguientes documentos: Libro de Familia en el que conste un único progenitor y los hijos del mismo; Libro de Familia en que consten los hijos y certificado de defunción del otro cónyuge en caso de viudedad; Libro de Familia en que consten los hijos y sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad, o de relaciones paterno-filiales, siempre y cuando no se establezcan en la misma pensiones compensatorias o de alimentos, o, habiéndose establecido se acredite el impago de las mismas mediante sentencia, denuncia o demanda.

En todo caso, los miembros de familias monoparentales deberán aportar Certificado o Volante de empadronamiento familiar que acredite la no convivencia con otro progenitor o pareja de progenitor (matrimonial o de hecho).

El ingreso deberá efectuarse antes de presentar la correspondiente solicitud de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose en ningún caso el pago fuera del plazo de presentación de solicitudes. Sin el cumplimiento de la acreditación del ingreso junto con la instancia, decaerá el derecho del aspirante a la admisión a las pruebas selectivas. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación de la acreditación del mismo, en tiempo y forma, junto con la solicitud. Se procederá a la devolución de la tasa cuando por causas no imputables al sujeto pasivo la actividad técnica y/o administrativa que constituyen el hecho imponible de la tasa no se realice.

Sexta.- Admisión de aspirantes.

Se regulará de conformidad con lo dispuesto en la Base Séptima de las Bases generales.

Séptima.- Tribunal de selección.

Se regirá por lo dispuesto en la Base Octava de las Bases generales.

Octava.- Sistema selectivo.

8.1. Los procesos de selección se realizarán a través del sistema de concurso oposición, conforme a lo establecido en la Base Novena de las Bases generales.

8.1.1. Fase de concurso.

La fase de concurso será previa a la de oposición y supondrán el 40% del total del proceso selectivo.

La titulación académica exigida para participar en el proceso selectivo recogida en la Base Cuarta de las presentes Bases específicas no será objeto de valoración.

La valoración de méritos se llevará a cabo con arreglo a las siguientes determinaciones:

A. Experiencia profesional: máximo 38 puntos.

A.1. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Molina de Segura, en puestos/plazas de iguales o similares funciones y del mismo grupo de la categoría de la convocatoria, a razón de 0,60 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 38 puntos.

A.2. Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales o similares funciones y del mismo grupo de la categoría de la convocatoria, a razón de 0,30 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 8 puntos.

La acreditación de los méritos relativos a los servicios prestados en el Ayuntamiento de Molina de Segura se llevará a cabo mediante el certificado de servicios prestados (formato "Anexo I") emitido por la Concejalía de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, que se incorporará al expediente una vez que los aspirantes hagan constar expresamente en la solicitud que dichos datos obran en poder de esta Administración.

La acreditación de los méritos referentes a los servicios prestados en otras Administraciones Públicas a que se refiere el apartado A.2. de la presente Base Octava se realizará mediante la aportación por el aspirante de los siguientes documentos, siendo necesaria la aportación conjunta de ambos para que éstos sean valorados:

- Certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar, al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha fin (formato "Anexo I").
- Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En ningún caso se valorarán los méritos relativos a la experiencia profesional en otras Administraciones Públicas que no sean acreditados mediante la presentación de ambos documentos.

A la hora de valorar el tiempo de servicios prestados se atenderá a si éstos han sido prestados a jornada completa o a tiempo parcial, puntuándose en este último caso en proporción a la duración de la jornada en relación con la jornada ordinaria.

El cómputo se efectuará realizando la suma de los períodos trabajados que resulten baremables en cada uno de los apartados A.1. y A.2. (ya deriven éstos de un sólo contrato/nombramiento o de varios contratos/nombramientos diferentes) y, una vez realizada la misma, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días naturales.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

B. Méritos Académicos: máximo 2 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por instituciones oficiales y/o entidades privadas homologadas que estén directamente relacionados con las funciones a desarrollar en la plaza que se opta.

En todo caso, siempre serán objeto de valoración los cursos referentes a las siguientes materias transversales: Prevención de riesgos laborales, igualdad, idiomas, ofimática e informática, calidad, atención al público y procedimiento administrativo común.

Los cursos serán valorados según la siguiente escala:

Cursos de entre 10 a 30 horas	0,20 puntos
Cursos de entre 31 a 50 horas	0,40 puntos
Cursos de entre 51 a 100 horas	0,60 puntos
Cursos de entre 101 a 200 horas	0,80 puntos
Cursos de más de 200 horas	1,00 puntos

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a diez horas.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que los ha impartido y homologado, en el que se hará constar la materia y el número de horas lectivas.

No obstante, el Tribunal de Selección podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal de Selección conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

8.1.2. Fase de oposición.

La fase de oposición supondrá el 60% del total del proceso selectivo y estará constituida por un único ejercicio, integrado por dos pruebas.

Primera prueba:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test, que versará respectivamente sobre el contenido de los programas que para cada una de las categorías de las plazas convocadas figuran como Anexo a estas bases.

Los cuestionarios tipo test estarán compuestos por el siguiente número de preguntas, en función del Grupo/Subgrupo de la categoría de la plaza a que se opta:

Grupo/Subgrupo A1: 60 preguntas.

Grupo/Subgrupo C1: 30 preguntas.

Grupo/Subgrupo C2: 15 preguntas.

Los cuestionarios incluirán, al menos, 5 preguntas adicionales de reserva, que computarán por su orden si resultaran anuladas por el Tribunal alguna de las preguntas iniciales.

Cada pregunta contendrá cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será válida. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada no tendrá valoración y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeando al valor del segundo decimal.

La duración de esta prueba será la siguiente, con arreglo a la clasificación de la plaza a la que se opte:

Grupo/Subgrupo A1: 90 minutos.

Grupo/Subgrupo C1: 45 minutos.

Grupo/Subgrupo C2: 25 minutos.

Será calificada hasta un máximo de 30 puntos, siendo preciso obtener 12 puntos para superarla y poder pasar a la siguiente prueba.

Segunda prueba:

Grupo/Subgrupo A1:

En el caso de plazas incluidas en el grupo/subgrupo A1, la segunda prueba consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos relativo/s a las funciones y tareas propias de la plaza a que se opte, a partir de los datos facilitados por el Tribunal en el momento inmediatamente anterior al de su realización y durante el tiempo máximo que el propio Tribunal determine, que no podrá exceder de dos horas.

El contenido del/los supuesto/s prácticos se determinará con arreglo a las materias incluidas en el respectivo programa de los que figuran como Anexo a estas bases. Mediante esta prueba se valorará por el Tribunal el conocimiento de la materia y, en relación con éste, la capacidad de raciocinio y análisis, la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución del problema práctico, así como la calidad y claridad en la expresión escrita de los aspirantes.

Esta segunda prueba será calificada hasta un máximo de 30 puntos, siendo preciso obtener 12 puntos para superarla.

Grupo/Subgrupo C1 y C2:

Para las plazas clasificadas en estos grupos/subgrupos, la segunda prueba consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos tipo test a partir de los datos facilitados por el Tribunal en el momento inmediatamente anterior al de su realización, que versarán sobre materias incluidas en el correspondiente programa de entre los que figuran en el Anexo de las presentes bases. Cada pregunta contendrá cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será válida. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada no tendrá valoración y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeando al valor del segundo decimal.

El número de preguntas y la duración de la prueba serán determinados por el Tribunal. Mediante esta prueba se valorará por el Tribunal el conocimiento de la materia y, en relación con éste, la capacidad de raciocinio y análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución del problema práctico,

Esta prueba será calificada hasta un máximo de 30 puntos, siendo preciso obtener 12 puntos para superarla.

Novena.- Calificación del proceso selectivo.

9.1. Calificación de la fase de concurso:

La calificación del concurso será el resultado de la suma de las valoraciones obtenidas en cada uno de los apartados establecidos en el apartado "8.1.1. Fase de concurso" de la Base Octava de las presentes Bases específicas.

La calificación del concurso se hará pública por el Tribunal de Selección en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en la sede electrónica en el plazo máximo de tres meses a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que estando en posesión del/ de la aspirante no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

9.2. Calificación de la fase de oposición.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas que componen el ejercicio único.

9.3. Calificación final del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate en la calificación final de los aspirantes, se dará preferencia al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. De persistir el empate, se dará preferencia al aspirante con mayor puntuación en la segunda de las pruebas de la fase de oposición, y, de continuar éste, a aquél con una mayor calificación en la primera prueba de dicha fase. Si aun así subsistiera el empate, se procederá al sorteo público de la letra a partir de la cual se establecerá el orden de prelación, estableciéndose que, para el caso de coincidencia del primer apellido, se atenderá al segundo apellido para determinar el orden de prelación, de acuerdo con la letra resultante del sorteo.

Décima.- Lista de aprobados, presentación de documentos y adjudicación de destinos.

Se regirá por lo dispuesto en la Base Undécima, Duodécima y Decimotercera de las Bases Generales, respectivamente.

Undécima.- Lista de espera.

11.1. Conforme a lo dispuesto en la Base Decimosexta de las Bases Generales, una vez finalizados los procesos selectivos, se formarán listas de espera, a efectos de su posible nombramiento como funcionarios/as interinos/as, o contratación como personal laboral temporal, con aquellos/as aspirantes que, cumpliendo los

requisitos exigidos en la convocatoria, hubieran superado el proceso selectivo sin haber obtenido plaza.

Los/as aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante esta administración.

11.2. A estos efectos, una vez publicada la resolución de nombramiento como funcionarios/as de carrera de los/as aspirantes que hayan superado el proceso, o la resolución de contratación como personal laboral fijo de los/as mismos/as, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente lista de espera, ordenados por puntuación. Dicho plazo podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. Los posibles empates en la puntuación de los/as aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo al orden alfabético, de acuerdo con la letra que resultara del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

11.3. Las listas de espera resultantes de los procesos selectivos tendrán la duración y se regirán en su funcionamiento por lo establecido en el Acuerdo de Condiciones para los Empleados del Ayuntamiento de Molina de Segura.

En ningún caso formarán parte de las listas de espera los/as aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguna de las pruebas de la oposición por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

Las listas de esperas resultantes de los procesos se publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en la sede electrónica.

Duodécima.- Recursos.

Las presentes bases podrán ser impugnadas por los/as interesados/as mediante recurso potestativo de reposición ante al Sr. Alcalde Presidente en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, según disponen los artículos 112, 114, 123 y 124 de la Ley 39/2015, y, en su caso, contra la resolución expresa o presunta del mismo, podrán interponer en su momento el oportuno recurso contencioso-administrativo.

Alternativamente, contra las presentes bases se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en los medios expresados en el anterior párrafo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia.

ANEXO**PROGRAMAS****TEMARIO DE LA CATEGORÍA DE ASESOR/A JURÍDICO**

Tema 1. Carta Europea de Autonomía Local, hecha en Estrasburgo el 15 de octubre de 1985.

Tema 2. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. - Disposiciones generales. El Municipio. Impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones. Bienes, actividades y servicios y contratación. Tipificación de las infracciones y sanciones por las Entidades Locales en determinadas materias.

Tema 3. Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. - Régimen jurídico.

Tema 4. Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, Reglamento de Bienes de las entidades locales. - Concepto y clasificación de los bienes. Del patrimonio de las Entidades Locales. Conservación y Tutela de bienes: Prerrogativas de las entidades locales. Del desahucio por vía administrativa.

Tema 5. Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales. - Servicios de las Corporaciones locales: Disposiciones generales; Gestión directa de servicios; Gestión por empresa mixta. Gestión indirecta de servicios; De las tarifas.

Tema 6. Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales. - Servicios de las Corporaciones locales: Gestión indirecta de servicios; De las tarifas.

Tema 7. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. - Tributos: Normas generales; Imposición y ordenación de los tributos locales.

Tema 8. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. - Tributos: Tasas; Contribuciones especiales; Impuestos y recargos.

Tema 9. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. - Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.

Tema 10. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres. - El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público.

Tema 11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.- Disposiciones generales. De los interesados en el procedimiento: La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Normas generales de actuación: Obligación de resolver; Suspensión del plazo máximo para resolver; Ampliación del plazo máximo para resolver; Silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud del interesado; Falta de resolución en procedimientos iniciados de oficio. Términos y plazos.

Tema 12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.- De las disposiciones sobre el

procedimiento administrativo: Iniciación del procedimiento; Ordenación el procedimiento; Instrucción del procedimiento; Finalización del Procedimiento. Principios de la Potestad Sancionadora y especialidades en los procedimientos de naturaleza sancionadora y Principios de la Responsabilidad Patrimonial y especialidades en el procedimiento de responsabilidad patrimonial en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 13. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. - Nulidad y anulabilidad. De la revisión de oficio: Revisión de oficio. Recursos Administrativos. De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar normas con rango de ley.

Tema 14. Ley 13/2015, de 1 de mayo, de Ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia. - Régimen urbanístico del suelo: Clasificación del suelo; Otras disposiciones generales.

Tema 15. Ley 13/2015, de 1 de mayo, de Ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia. - Planeamiento urbanístico municipal: Instrumentos de planeamiento e instrumentos complementarios de planeamiento.

Tema 16. Ley 13/2015, de 1 de mayo, de Ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia. - Planeamiento urbanístico municipal: Documentación de los planes urbanísticos. Elaboración de los planes. Tramitación de los planes. Efectos de la aprobación de los planes.

Tema 17. Ley 13/2015, de 1 de mayo, de Ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia. - El control de las actividades objeto de ordenación territorial y urbanística. Protección de la legalidad urbanística.

Tema 18. Ley 13/2015, de 1 de mayo, de Ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia. - Del régimen de infracciones y su sanción: Disposiciones generales; Infracciones y sanciones; graduación de las sanciones. Competencia y procedimiento; Prescripción y caducidad.

Tema 19. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. - Necesidad e idoneidad el contrato y eficiencia del contrato. Duración de los contratos y ejecución de la prestación. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Del recurso especial.

Tema 20. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. - De los efectos cumplimiento y extinción de los contratos: Efectos de los contratos; Prerrogativas de las Administración Pública en los contratos administrativos; Ejecución de los contratos.

Tema 21. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. - Efectos de los contratos. - De los efectos cumplimiento y extinción de los contratos: Modificación de los contratos; Suspensión y extinción de los contratos.

Tema 22. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. - Del contrato de obras: Ejecución del contrato de obras, Modificación del contrato de obras; Cumplimiento del contrato de obras; Resolución del contrato de obras.

Tema 23. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. - Del contrato de concesión de obras: Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones; Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la

Administración concedente en el contrato de concesión de obras; Extinción de la concesión de obras.

Tema 24. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. – Del contrato de concesión de servicios: Ejecución del contrato de servicios; Modificación del contrato de servicios; Cumplimiento y efectos del contrato de servicios; Resolución del contrato de servicios.

Tema 25. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Del contrato de suministro. Del contrato de servicios. Competencias en materia de contratación de las Entidades Locales. Normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales.

Tema 26. Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. – Del orden jurisdiccional contencioso-administrativo: Ámbito. Órganos y competencias. Competencia territorial de los Juzgados y Tribunales.

Tema 27. Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. – Las partes. Objeto del recurso contencioso administrativo.

Tema 28. Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. – Procedimiento en primera o única instancia: Diligencias Preliminares; Interposición del recurso y reclamación del expediente; Emplazamiento a los demandados y admisión del recurso.

Tema 29. Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. – Procedimiento en primera o única instancia: Demanda y contestación; Alegaciones Previas; Prueba; Vista y conclusiones. Procedimiento abreviado.

Tema 30. Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. – Recursos contra resoluciones procesales: Recursos contra providencias y autos; Recurso ordinario de apelación; De la revisión de las Sentencias; Recursos contra las resoluciones del Secretario Judicial.

Tema 31. Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. – Ejecución de Sentencias. Disposiciones comunes a los Títulos IV y V.

Tema 32. Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil. – De las disposiciones comunes a los procesos declarativos: De la presentación de documentos. dictámenes, informes y otros medios e instrumentos.

Tema 33. Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil. – De las disposiciones comunes a los procesos declarativos: Del objeto, necesidad e iniciativa de la prueba; De la proposición y admisión; De otras disposiciones generales sobre la práctica de la prueba; De la anticipación y aseguramiento de la prueba.

Tema 34. Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil. – De los medios de prueba y de las presunciones: Del interrogatorio de las partes; De los documentos públicos; De los documentos privados; Disposiciones comunes a las dos secciones anteriores.

Tema 35. Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil. – De los medios de prueba y de las presunciones: Del dictamen de peritos.

Tema 36. Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil. - De los medios de prueba y de las presunciones: Del reconocimiento judicial; Del interrogatorio de testigos; De la reproducción de la palabra, el sonido y la imagen y de los instrumentos que permiten archivar y conocer datos relevantes para el proceso; De las presunciones.

Tema 37. Real Decreto de 14 de septiembre de 1882, por el que se aprueba la Ley de Enjuiciamiento Criminal. - Del juicio oral: De la calificación del delito; Artículos de Previo Pronunciamiento.

Tema 38. Real Decreto de 14 de septiembre de 1882, por el que se aprueba la Ley de Enjuiciamiento Criminal. - Del modo de practicar la prueba durante el juicio oral: De la confesión de los procesados y personas civilmente responsables; De la acusación de la defensa y de la sentencia.

Tema 39. Real Decreto de 14 de septiembre de 1882, por el que se aprueba la Ley de Enjuiciamiento Criminal. - Del procedimiento abreviado: Disposiciones generales; De las diligencias previas.

Tema 40. Real Decreto de 14 de septiembre de 1882, por el que se aprueba la Ley de Enjuiciamiento Criminal. - Del procedimiento abreviado: De la preparación del juicio oral; Del juicio oral y de la sentencia.

Tema 41. Real Decreto de 14 de septiembre de 1882, por el que se aprueba la Ley de Enjuiciamiento Criminal. - Del enjuiciamiento rápido de determinados delitos: Ámbito de aplicación; De las diligencias urgentes ante el Juzgado de Guardia. De la preparación del juicio oral. Del juicio oral y la sentencia.

Tema 42. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. - De la infracción penal. De las personas criminalmente responsables.

Tema 43. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. - De la responsabilidad civil derivada de los delitos y de las costas procesales.

Tema 44. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.- De los delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente: De los delitos sobre la ordenación del territorio y el urbanismo; De los delitos contra los recursos naturales y el medio ambiente; Disposiciones comunes.

Tema 45. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. - Delitos contra la Administración Pública: De la prevaricación de los funcionarios públicos y otros comportamientos injustos; Del cohecho; De la malversación; Disposición común a los Capítulos anteriores.

TEMARIO DE LA CATEGORÍA DE PSICÓLOGO

Tema 1. Historia de las teorías psicológicas.

Tema 2. Técnicas de intervención psicológica efectivas contrastadas empíricamente. Criterios para determinar los tratamientos psicológicos eficaces contrastados empíricamente.

Tema 3. Tratamientos psicológicos eficaces en los trastornos de personas adultas. Tratamientos psicológicos eficaces en infancia y adolescencia.

Tema 4. La evaluación sistemática de programas de intervención Psicosocial, aspectos metodológicos de la evaluación.

Tema 5. Concepto de indicador psicosocial, definiciones y tipología.

Tema 6. Clasificación CIE 11 y DSM 5. Características más relevantes.

Tema 7. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Objeto, ámbito de aplicación, fines, criterios generales, formación, colaboración y cooperación entre administraciones públicas.

Tema 8. Derechos de los niños, niñas y adolescentes frente a la violencia reconocidos en LO 8/2021. Deber de comunicación de situaciones de violencia.

Tema 9. La familia y el proceso educativo. La familia en la sociedad actual, tipología y funciones.

Tema 10. La familia en el proceso de desarrollo durante la infancia y adolescencia. Orientación en el ámbito familiar y escolar de la ansiedad y el trastorno por déficit de atención.

Tema 11. La familia en el proceso de desarrollo durante la infancia y adolescencia. Orientación en el ámbito familiar y escolar de las alteraciones de la conducta social, dificultades en el estudio, sobredotación intelectual.

Tema 12. TIC Tecnologías de la información y la comunicación. Definición y clasificación. Funciones de las TIC en educación. Competencias básicas.

Tema 13. TIC Las tecnologías de la información y de la comunicación. Diferencias entre la comunicación y formación presencial de la virtual. Ventajas e inconvenientes.

Tema 14. Control de los contenidos digitales en internet.

Tema 15. La regulación de contenidos digitales en Internet para la infancia y la adolescencia

Tema 16. Conceptos generales en la igualdad de oportunidades: género, discriminación, desigualdad, brecha de género, acción positiva, roles y estereotipos, indicadores de género, transversalidad. Discriminación por razón de sexo: discriminación directa e indirecta, discriminación salarial. Acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista.

Tema 17. Plan municipal de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Objetivos generales y enfoque de género. Glosario-

Tema 18. Ley 8/2016, de 27 de mayo, de igualdad social de lesbianas, gais, bisexuales, transexuales, transgénero e intersexuales, y de políticas públicas contra la discriminación por orientación sexual e identidad de género de la CARM. Preámbulo y disposiciones generales.

Tema 19. Ley 8/2016. Políticas públicas para garantizar la igualdad social y la no discriminación por razón de orientación sexual e identidad de género de las personas LGTBI. Medidas en el ámbito social. Medidas en el ámbito de la salud.

Tema 20. Violencia de género: concepto y tipos de violencias hacia las mujeres.

Tema 21. Bases conceptuales y modelos explicativos de la violencia de género.

Tema 22. Derechos específicos de las víctimas de violencia de género: Derecho a la información, derechos a la asistencia social integral, derecho a la asistencia jurídica gratuita, inmediata y especializada, derechos laborales.

Tema 23. Derechos de las mujeres extranjeras víctimas de violencia de género.

Tema 24. Intervención psicológica con mujeres víctimas de violencia de género. Estrategias y técnicas de intervención psicológica.

Tema 25. Atención psicológica a víctimas de violencia de género. Evaluación.

Tema 26. Violencia de género a mujeres con diversidad funcional. Prevención e intervención psicológica.

Tema 27. Principales consecuencias físicas, socioeconómicas y psicológicas en mujeres víctimas de la violencia de género. Intervención terapéutica con las consecuencias del maltrato.

Tema 28. Repercusiones y posibles consecuencias de la violencia de género en las hijas e hijos expuestos a violencia de género.

Tema 29. Recursos de atención a las mujeres que sufren violencia en la CARM.

Tema 30. Recursos municipales para la atención y recuperación de mujeres víctimas de violencia de género en Molina de Segura.

Tema 31. Guía de actuaciones en casos de violencia de género detectados en el ámbito educativo CARM. Criterios generales de intervención.

Tema 32. Procedimientos de actuación en el ámbito educativo y la coordinación con CAVI.

Tema 33. Red de Centros de atención especializada para mujeres víctimas de violencia de género (CAVIS) Región de Murcia. Estructura y composición.

Tema 34. Protocolo de funcionamiento para las actuaciones de la red CAVI Región de Murcia. Finalidad y objetivos.

Tema 35. Funciones de las áreas profesionales CAVI y objetivos.

Tema 36. Coordinación desde el CAVI con los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, con Centro de Atención Primaria y Centro de Salud Mental.

Tema 37. Recursos especializados: casas de acogida, piso tutelado, centros de atención especializados y otros recursos disponibles en la CARM.

Tema 38. Recursos de atención a hijas e hijos menores expuestos a violencia de género. Condiciones de derivación a recursos especializados.

Tema 39. El proceso de solicitud de acreditación administrativa de las situaciones de violencia de género.

Tema 40. Las personas mayores: aspectos biológicos, psicológicos y sociales.

Tema 41. El Paradigma del Envejecimiento activo y saludable.

Tema 42. Atención y protección a las personas mayores. Recursos, servicios y programas en Molina de Segura.

Tema 43. El maltrato en el ámbito de las personas mayores. Prevención e intervención ante el maltrato.

Tema 44. Código deontológico en el ejercicio de la psicología. Código ético.

Tema 45. Aspectos legales de la profesión psicológica. El secreto profesional.

TEMARIO DE LA CATEGORÍA DE COORDINADOR/A APOYO ADMINISTRATIVO ESCUELA TALLER

Tema 1. Ley 7/1985, de 2 de abril. Reguladora de las bases de Régimen Local. El municipio. El término municipal. La población.

Tema 2. Ley 7/1985, de 2 de abril. Reguladora de las bases de Régimen Local. Organización Municipal: El Alcalde. Los tenientes de Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno. Órganos complementarios. Las Comisiones informativas Otras Entidades Locales.

Tema 3. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales. Objeto, Ámbito de aplicación y definiciones.

Tema 4. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo.

Tema 5. Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos laborales. Derechos y Obligaciones.

Tema 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Estructura y contenido. De los interesados en el procedimiento administrativo. La capacidad de obrar y el concepto de interesado.

Tema 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Fases del procedimiento.

Tema 8. Orden del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales de 14 de noviembre de 2001 por el que se regula el programa de Escuelas Taller y Casas de Oficios y las Unidades de Promoción y Desarrollo y se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones públicas de dichos programas.

Tema 9. RD 34/2008 de 18 de enero por el que se regulan los certificados de profesionalidad.

Tema 10. Procedimiento y evaluación del aprendizaje de los alumnos participantes en acciones formativas.

Tema 11. Orden de 22 de julio de 2013, del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se aprueban las bases reguladoras de subvenciones del Programa Mixto Empleo Formación. Disposiciones generales. Disposiciones comunes.

Tema 12. Orden de 22 de julio de 2013, del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se aprueban las bases reguladoras de subvenciones del Programa Mixto Empleo Formación. PROGRAMA MIXTO DE EMPLEO-FORMACIÓN PARA JÓVENES MENORES DE 25 AÑOS (PMEF-JV)

Tema 13. Orden de 22 de julio de 2013, del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se aprueban las bases reguladoras de subvenciones del Programa Mixto Empleo Formación. PROGRAMA MIXTO DE EMPLEO-FORMACIÓN PARA PERSONAS DESEMPLEADAS DE 25 O MÁS AÑOS (PMEF-MY)

Tema 14. Orden de 22 de julio de 2013, del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se aprueban las bases reguladoras de

subvenciones del Programa Mixto Empleo Formación. Abono y justificación de la subvención. Cuenta justificativa.

Tema 15. Orden de 16 de abril de 2015, del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se modifica la Orden de 22 de julio de 2013, del Presidente del SEF, de bases reguladoras del Programa Mixto Empleo-Formación.

Tema 16. Orden de 24/11/2017, Orden de 31 de marzo de 2021, Orden de 16 de marzo de 2022, por las que se modifica la Orden de 22 de julio de 2013 del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se aprueban las bases reguladoras de subvenciones del Programa Mixto Empleo Formación.

Tema 17. Procedimiento y documentos de solicitud de subvención PMEF y homologación especialidad.

Tema 18. Aplicación GEFE. Manual de aplicación. Conceptos Generales. Programación.

Tema 19. Aplicación GEFE. Seguimiento.

Tema 20. Resolución de 31 de enero de 2019 de la Dirección General del Servicio Regional de Empleo y Formación por la que se dictan instrucciones en relación a la ejecución, seguimiento, control evaluación de actuaciones vinculadas a Programas Mixtos de Empleo y Formación (PMEF).

TEMARIO DE LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A EDUCADOR/A

Tema 1. La educación infantil en la Ley Orgánica de Educación (LOMLOE, Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre de Educación Infantil) y disposiciones que la desarrollan.

Tema 2. El currículo de la educación infantil, sus aspectos básicos. Fuentes y funciones. Niveles de concreción curricular. Principios metodológicos.

Tema 3. La programación en la escuela infantil. Diseño y planificación de las unidades de programación. Evaluación de la práctica educativa. Técnicas de recogida y análisis de datos.

Tema 4. Atención a la diversidad educativa. Concepto de atención temprana y recursos compensatorios.

Tema 5. Ley 3/1995 de 21 de Marzo de la Infancia de la región de Murcia.- El maltrato infantil, el abandono físico y emocional. Indicadores de detección y factores de riesgo. Protocolos de actuación en centros.

Tema 6. Periodo de adaptación: Criterios de organización y agentes que intervienen. Coordinación entre familia, educadores y centro.

Tema 7. Comunicación y colaboración entre el centro y las familias. Estrategias para la formación e información de las familias dentro del centro de educación infantil.

Tema 8. Principales necesidades educativas especiales en el marco de la LOMLOE. Concepto de alumno con necesidades educativas especiales y respuesta educativa desde el currículo. Desarrollo normativo.

Tema 9. Adquisición de hábitos y rutinas en el currículo de la educación Infantil: la alimentación, el sueño, autonomía y control de esfínteres. Trastornos infantiles relacionados con los hábitos y rutinas.

Tema 10. Las enfermedades infantiles. Vacunas. Actuación del centro ante las enfermedades. Prevención de accidentes infantiles. Actuación ante los accidentes infantiles más frecuentes. Criterios de intervención educativa. Creación de entornos seguros y de autoprotección en el aula.

Tema 11. Nuevas tecnologías en educación infantil. El lenguaje de las imágenes. Imagen y enseñanza. Interpretación de imágenes: cine, televisión y publicidad. Criterios de selección y utilización de material audiovisual y de las nuevas tecnologías en la Educación Infantil.

Tema 12. La literatura infantil. El cuento: su valor educativo. Criterios para seleccionar, utilizar y narrar cuentos. Actividades a partir de cuentos. La biblioteca en el aula.

Tema 13. El juego. La actividad lúdica en el desarrollo de los niños y niñas. Importancia del juego en la actividad educativa. Expresión corporal y dramatización. El gesto y el movimiento. El juego simbólico, interpretación y propuesta de actividades.

Tema 14. Documentos organizativos en un Centro de Primer Ciclo de Educación Infantil. Proyecto Educativo de Centro. Elementos fundamentales. El trabajo en equipo y la participación como estrategia de elaboración y evaluación del Proyecto Educativo de Centro.

Tema 15. La Propuesta pedagógica de un Centro de Educación Infantil. Adecuación de objetivos generales. Secuencia y organización de contenidos.

Estrategias metodológicas y de evaluación. La Programación en el Primer Ciclo de Educación Infantil.

Tema 16. El perfil del Técnico Educador: funciones, valores, capacidades y actitudes. La colaboración con otros profesionales. Técnicas que favorezcan la relación social y la comunicación. Dinamización de trabajo en grupo., Conducción de reuniones. Gestión de conflictos y toma de decisiones.

Tema 17. Organización de los espacios, los materiales y el tiempo en el Primer Ciclo de Educación Infantil. Criterios para una adecuada distribución. Evaluación de los espacios, materiales y el tiempo.

Tema 18. Desarrollo del niño y la niña de cero a tres años. Características generales del desarrollo. Principales factores que intervienen. Etapas y momentos más significativos. El desarrollo sensorio-motor y cognitivo en la infancia. Estrategias, actividades y recursos en estos ámbitos. Alteraciones más frecuentes.

Tema 19. La psicomotricidad: Características y evolución desde el nacimiento hasta los seis años. La función globalizadora de la psicomotricidad. Análisis del esquema corporal y su evolución. Análisis de la motricidad gráfica y su evolución. La estructuración espaciotemporal. La lateralidad. Trastornos psicomotores y clasificación. Puesta en práctica de actividades de intervención. Evaluación del proceso y resultado de la intervención.

Tema 20. Desarrollo del lenguaje y la comunicación. Teorías explicativas. Factores condicionantes. Evolución de la comprensión y la expresión. Evolución del lenguaje hasta los seis años. La comunicación prelingüística. Problemas más frecuentes en la adquisición del lenguaje. Estrategias de actuación y recursos.

TEMARIO DE LA CATEGORÍA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Tema 1. La Constitución española de 1978: Estructura, contenido y principios generales. Derechos y deberes fundamentales. La Corona. Las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. El municipio: Territorio y población. Organización. Competencias. Regímenes especiales. Disposiciones comunes a las entidades locales. Régimen de organización de los municipios de gran población: Ámbito de aplicación.

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Estructura y contenido. Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento administrativo. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: La actividad de las Administraciones Públicas. Normas generales de actuación. Términos y plazos. Los actos administrativos. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Garantía del procedimiento. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento. Ejecución.

Tema 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 7. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: La contratación administrativa. Clases de contratos administrativos.

Tema 8. El Presupuesto Municipal: Regulación, concepto y principios. Estructura del Presupuesto. Elaboración y aprobación del Presupuesto. Los créditos y sus modificaciones. Liquidación del presupuesto. Control y fiscalización del presupuesto.

Tema 9. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Tema 10. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. Planes de igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.



TEMARIO DE LA CATEGORÍA DE AUXILIAR DE COCINA

- Tema 1. La cocina. Importancia y condiciones que debe reunir el local.
- Tema 2. Maquinaria empleada en la cocina.
- Tema 3. Herramientas de cocina.
- Tema 4. Alimentación, nutrición y dietética.
- Tema 5. Necesidades nutricionales.
- Tema 6. Conservación de géneros. Formas de conservación.
- Tema 7. Recepción de mercancías.
- Tema 8. Técnicas para tratamiento y preparación inicial de los alimentos.
- Tema 9. Seguridad e higiene en el trabajo.
- Tema 10. Manipulación de alimentos y peligros asociados.

TEMARIO DE LA CATEGORÍA DE OFICIAL

Tema 1. Pintura: Conceptos generales sobre pintura de edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pinturas: limpieza y conservación. Pintura en interior. Clases. Características. Distintos usos. Reparaciones más habituales.

Tema 2. Albañilería: Conceptos generales sobre albañilería. Materiales de construcción. Herramientas, uso y mantenimiento. Principales reparaciones de albañilería.

Tema 3. Albañilería: Principales reparaciones de albañilería. Desconchados, grietas, agujeros, recuperación de esquinas, reposición de baldosas y azulejos, reparación de un pavimento en bruto, impermeabilización de superficies, goteras, humedad por capilaridad, condensación.

Tema 4. Fontanería: Conceptos generales. Breve referencia a la instalación de aguas en edificios. Herramientas y útiles, su mantenimiento. Averías y reparaciones. Control y prevención de la legionella y otras bacterias.

Tema 5. Electricidad: Conceptos básicos sobre electricidad. Instalaciones eléctricas. Transporte de energía eléctrica. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad.

Tema 6. Electricidad: Tipos de averías y sus reparaciones. Instalaciones de alumbrado. Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores. Iluminación: conceptos generales. Tipos de lámparas. Iluminación deportiva. Mantenimiento y conservación.

Tema 7. Carpintería: conceptos generales. Útiles y herramientas básicas en carpintería. Técnicas básicas de carpintería. Tipos de madera. Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes. Construcción y conservación de muebles de madera.

Tema 8. Cerrajería: consideraciones generales. Tareas básicas de cerrajería. Herramientas y útiles de trabajo. Reparaciones y mantenimiento.

Tema 9. Jardinería: conceptos generales y funciones del jardinero. Las plantas. Herramientas útiles para el trabajo de jardinería. Poda de árboles y arbustos. Recorte de setos y molduras. Poda de palmeras. Principales técnicas en el cuidado de las plantas. Enfermedades de las plantas. El césped natural. El césped artificial.

Tema 10. Prevención de Riesgos Laborales: derecho a la protección, principios de la acción preventiva y obligaciones de los trabajadores.

TEMARIO DE LA CATEGORÍA DE ORIENTADOR/A EDUCATIVO/A

Tema 1. Procesos de aprendizaje: condicionamiento. Aprendizaje por observación. Aprendizajes superiores. El procesamiento de la información. El papel de la atención y la memoria. Las habilidades metacognitivas.

Tema 2. La psicología de la personalidad. Delimitación conceptual. El análisis dimensional o disposicional de la personalidad. Principales perspectivas recientes de la psicología de la personalidad.

Tema 3. Alumnado con discapacidad cognitiva: Características de su desarrollo. Principios generales de intervención educativa y criterios para adaptar el currículo a estos alumnos.

Tema 4. El desarrollo en la edad de la educación infantil (I): desarrollo social, motor y afectivo, implicaciones educativas.

Tema 5. El desarrollo en la edad de la educación infantil (II): lenguaje y comunicación. El pensamiento percepto-motor. Implicaciones educativas.

Tema 6. El desarrollo en la edad de la educación primaria (I): desarrollo social, moral y afectivo, implicaciones educativas.

Tema 7. El desarrollo en la edad de la educación primaria (II): lenguaje y comunicación el pensamiento concreto, implicaciones educativas.

Tema 8. El desarrollo en la edad de la educación secundaria (I): adolescencia y juventud. Cambios que acompañan a la pubertad. Implicaciones educativas.

Tema 9. El desarrollo en la edad de la educación secundaria (II): desarrollo cognitivo, el pensamiento formal abstracto. Implicaciones educativas.

Tema 10. Desarrollo legislativo en Atención Temprana en la Región de Murcia.

Tema 11. El papel de la familia en la educación. Colaboración de profesores y padres en las distintas etapas educativas, principalmente en la educación infantil. Modos de trabajo con los padres.

Tema 12. Alteraciones comportamentales y conductas asociales en la infancia. Programas de Prevención, intervención y tratamiento ante problemas de desarrollo de la personalidad en la educación infantil y primaria.

Tema 13. Enseñanza de habilidades básicas y hábitos de autonomía principalmente con alumnos con déficits o disfunciones.

Tema 14. Principios didácticos en el proceso de enseñanza y aprendizaje. Aprendizaje significativo. El Papel de las capacidades y conocimientos previos. La personalización de los procesos de enseñanza-aprendizaje.

Tema 15. La orientación como actividad educativa. Principios básicos comunes a los distintos modelos de orientación educativa. Sus técnicas más utilizadas.

Tema 16. Aspectos de la diversidad de condiciones personales de los alumnos relevantes para la educación y el aprendizaje: aptitudes, motivación, estilos cognitivos, otras diferencias individuales.

Tema 17. Carencias afectivas: Teoría del Vínculo. Carencias ambientales: repercusiones en la vida del sujeto. Formas de intervención.

Tema 18. Evaluación psicopedagógica: evaluación de la capacidad intelectual de las aptitudes básicas y de otras características personales relacionadas con el aprendizaje, instrumentos y técnicas de esta evaluación.

Tema 19. Evaluación del proceso de enseñanza: evaluación de los proyectos curriculares de la programación de los materiales curriculares de las actividades educativas de la organización escolar.

Tema 20. Evaluación del aprendizaje, evaluación de los procesos y de los resultados del aprendizaje en los alumnos. Evaluación de la competencia curricular.

Tema 21. El proceso de enseñanza y aprendizaje como proceso de construcción y de interacción: elementos interpersonales y elementos didácticos. El papel mediador del profesor.

Tema 22. La tutoría como elemento de la función docente. Funciones del tutor.

Tema 23. El enfoque preventivo de los problemas escolares y de aprendizaje. Grupos de riesgo y recursos compensatorios.

Tema 24. Análisis sistémico de la Institución escolar. La Escuela como sistema de interacciones.

Tema 25. Proceso de duelo en familias de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

Tema 26. Intervención familiar en atención temprana y programas de intervención interdisciplinar.

Tema 27. Intervención interdisciplinar en poblaciones de riesgo biológico y de riesgo social.

Tema 28. Definición, tipología, características, evaluación psicopedagógica e intervención educativa en Discapacidad Psíquica.

Tema 29. Definición, tipología, características, evaluación psicopedagógica e intervención educativa en Discapacidad Motórica.

Tema 30. Definición, tipología, características, evaluación psicopedagógica e intervención educativa en Discapacidad Auditiva.

Tema 31. Definición, tipología, características, evaluación psicopedagógica e intervención educativa en Discapacidad Visual.

Tema 32. Definición, tipología, características, evaluación psicopedagógica e intervención educativa en Trastorno del Espectro Autista.

Tema 33. Definición, tipología, características, evaluación psicopedagógica e intervención educativa en Trastornos de la Comunicación y el Lenguaje.

Tema 34. Definición, tipología, características, evaluación psicopedagógica e intervención educativa en Dificultades específicas de aprendizaje.

Tema 35. Definición, tipología, características, evaluación psicopedagógica e intervención educativa en Altas Capacidades.

Tema 36. La dislexia en el contexto educativo: definición, estrategias de intervención educativa y evaluación.

Tema 37. La discalculia en el contexto educativo: definición, estrategias de intervención educativa y evaluación.

Tema 38. La disgrafía en el contexto educativo: definición, estrategias de intervención educativa y su evaluación.

Tema 39. La disortografía en el contexto educativo: definición, estrategias de intervención educativa y su evaluación.



Tema 40. El trastorno del Aprendizaje no Verbal: definición, estrategias de intervención educativa y evaluación.

Tema 41. El alumnado con TDAH: definición, estrategias de intervención educativa y evaluación.

Tema 42. Modalidades de terapia en los centros de desarrollo infantil y atención temprana: el modelo centrado en familias.

Tema 43. Alumnado con cromosopatías: clasificación, intervención y recursos educativos.

Tema 44. El bebé prematuro: evaluación psicopedagógica y consejo orientador. Factores de riesgo en el desarrollo.

Tema 45. Las neurociencias y su relación con el contexto educativo. Avances en investigación y relación con procesos de innovación de la enseñanza.

TEMARIO DE LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A AUXILIAR CONTABLE

Tema 1. La Constitución Española. Título I. De los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Constitución Española. Título VII. Economía y Hacienda.

Tema 3. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Competencias del Municipio.

Tema 4. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Título VIII Haciendas locales.

Tema 5. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Recursos de las entidades locales. Enumeración de recursos. Impuestos de exacción obligatoria.

Tema 6. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Operaciones de crédito.

Tema 7. El Presupuesto de las Entidades Locales, Contenido. Bases de ejecución del presupuesto.

Tema 8. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación.

Tema 9. RD 500/1990, de 20 de abril. El Presupuesto de las entidades locales. Presupuesto de gastos e ingresos.

Tema 10. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Ejecución y liquidación.

Tema 11. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. El procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva.

Tema 12. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. El procedimiento de concesión directa.

Tema 13. La Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Tema 14. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 15. El control interno en las entidades locales. Ámbito de aplicación, y principios del ejercicio de control interno.

Tema 16. Régimen de fiscalización limitada e intervención limitada de requisitos básicos. Fiscalización previa de derechos e Ingresos. Extremos objeto de verificación. ACM 30-5-2008, modificado por ACM 1-7-2011, Resolución IGAE. 25/07/2018 y Resolución IGAE. 16/07/2021.

Tema 17. El reparo. Las observaciones complementarias. El procedimiento de omisión de fiscalización, en el ámbito de la función interventora.

Tema 18. El control interno en las entidades locales. Función de control financiero. Formas de ejercicio, y planificación.

Tema 19. Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la instrucción del modelo normal de contabilidad local. Principios generales. Competencias y funciones.



Tema 20. Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la instrucción del modelo normal de contabilidad local. Información a obtener del Sistema. Normas generales. La cuenta general de la entidad local.

Molina de Segura, 9 de noviembre de 2022.—El Alcalde, Eliseo García Cantó.