



**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE DISTINTAS BOLSAS,
MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN EL AYUNTAMIENTO DE ABARÁN.**

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de las presentes bases, la creación de distintas bolsas de empleo que a continuación se detallan, mediante concurso-oposición libre, con el fin de atender a las necesidades de personal de este Ayuntamiento:

- Mediante empleados públicos, clasificados como Funcionario Interinos, “*por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia*” (artículo 10.1, RDL 5/2015, 30 de 30 de octubre).

- Contrataciones temporales, en régimen de derecho laboral, en alguna de las siguientes modalidades, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 del RDL 2/2015, de 23 de octubre, “*el contrato de trabajo de duración determinada solo podrá celebrarse por circunstancias de la producción o por sustitución de persona trabajadora*”.

La necesidad proviene, de la falta de bolsas o agotamiento actual por esta administración en distintas áreas, las cuales se requieren a continuación en esta bolsa:

DENOMINACION DE LA BOLSA	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	SISTEMA
DELINEANTE	C1	Adm. Especial	Cometidos Especiales	Libre
ARQUITECTO	A1	Adm. Especial	Técnica	Libre
PROFESOR DE MUSICA	A2	Adm. Especial	Técnica	Libre
OPERARIO DE ALBAÑILERÍA	A/P	Adm. Especial	Personal de oficios	Libre
CONDUCTOR VEHICULOS MUNICIPALES	C2	Adm. Especial	Personal de oficios	Libre
TECNICO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	A2	Adm. General	De gestión	Libre
TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG)	A1	Adm. General	Técnica	Libre

1.2. Las funciones y tareas a desempeñar, serán las establecidas con carácter general en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, y de forma más específica, las fijadas en los diferentes instrumentos de ordenación del personal que estén aprobados por este ayuntamiento, o se aprueben en el futuro.

1.3. En el proceso de las correspondientes bolsas, podrá aplicarse el procedimiento de la tramitación de urgencia, por la cual se reducirán a la mitad los plazos a la mitad, dado el carácter de urgencia de los procesos, si fuese necesario.

2.- RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE A LA SELECCIÓN.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases, así como en las disposiciones legales o reglamentarias que sean de aplicación. En lo no previsto en las mismas, al 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo n.º 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto n.º 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en lo que no se oponga al anterior texto legal, así como la demás legislación concordante que resulte de aplicación.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.





3.1. Requisitos generales de los aspirantes:

Para ser admitidos/as al proceso selectivo, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, o cumplir con los requisitos del art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar. No se deberá padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto.
- c) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos.
- e) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el art. 10 de dicha ley.
- f) Estar en posesión del título que se establece en la Oferta de Empleo de 2023, además cumplir con el artículo 76 del R.D. 5/2015, para cada una de las plazas convocadas, según se indica a continuación:

DENOMINACIÓN PLAZA	GRUPO O SUBGRUPO	TITULACIÓN DE ACCESO
Delineante	C1	Bachillerato o Técnico
Arquitecto	A1	Licenciado o Grado en Arquitectura o equivalente
Profesor de Música	A2	Diplomado o Grado en Magisterio
Operario de Albañilería	A/P	Graduado Escolar o E.S.O.
Conductor de Vehículos Municipales	A/P	Graduado Escolar o E.S.O.
Técnico de Gestión de Administración General	A2	Diplomado o Grado
Técnico de Administración General	A1	Licenciado o Grado

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

- g) Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en la Ley 51/2003, de 2 de diciembre.
- h) Cumplir los requisitos particulares y específicos, de cada una de los procedimientos. En particular, al proceso de Conductor de Vehículos Municipales, será requisito el Carnet de Conducir C, CAP (Certificado de Aptitud Profesional de los conductores) y Curso Grúa articulada sobre camión o equivalente.





4.- PUBLICACIONES DE BASES Y CONVOCATORIA.

La convocatoria se publicará mediante extracto del anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, así como las Bases integras que estarán a disposición de las personas interesadas en el Tablón de Anuncios o en el Servicio de Recursos Humanos, sito en Plaza Vieja, 1, y en la sede electrónica de este Excmo. Ayuntamiento de Abarán.

Las comunicaciones correspondientes a la convocatoria se expondrán en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de este Excmo. Ayuntamiento de Abarán (abaran.sedelectronica.es) sin perjuicio de la utilización de otros medios de difusión municipal.

5.- SOLICITUDES.

5.1. Solicitudes:

Las solicitudes deberán cumplimentarse en el MODELO OFICIAL DE SOLICITUD que indicará específicamente los documentos a adjuntar, que podrá obtenerse a través de la sede electrónica, así como el documento nacional de identidad o pasaporte, justificante de pago de tasas por derechos de examen, justificante de la titulación exigida por la Convocatoria, dirigida al Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Abarán.

5.2. Lugar de presentación:

Las instancias habrán de presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Abarán, o por cualquiera de las formas que determina el art.16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente al que aparezca publicado el anuncio de las bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. La publicación integra se efectuara en la sede electrónica del Ayuntamiento de Abarán.

En el presente proceso selectivo se establecerá, para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las diferentes pruebas. En su caso, los interesados habrán de formular la correspondiente petición en la solicitud de participación.

5.3. Plazo para su presentación:

En cualquier caso, la presentación de instancias se realizará en los diez días hábiles siguientes, al de la publicación del anuncio del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (BORM).

5.4. Documentación:

Los documentos admisibles serán originales o fotocopias compulsadas. No se valorarán los méritos acreditados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

5.5. Tasas:

El resguardo acreditativo de haber hecho efectiva la tasa por derechos de examen, de conformidad con la Ordenanza reguladora de la misma (BORM nº 238, fecha 14/10/2022), deberá de ser presentado junto a la solicitud. Dicha cantidad deberá ser abonada en el plazo de presentación de solicitudes mediante transferencia a la cuenta bancaria de titularidad del Ayuntamiento de Abarán ES79 2100 8224 0313 0038 4192 (CAIXABANK),





indicando en concepto: "Tasa examen DNI", indicando el documento nacional de identidad correspondiente en el concepto, así como el proceso en cuestión al que se aspira. El importe de las tasas viene determinado:

DENOMINACIÓN PLAZA	GRUPO O SUBGRUPO	TASA DERECHOS DE EXAMEN
Delineante	C1	13 €
Arquitecto	A1	25 €
Profesor de Música	A2	20 €
Operario de Albañilería	A/P	8 €
Conductor de Vehículos Municipales	C2	10 €
Técnico de Gestión de Administración General	A2	20 €
Técnico de Administración General	A1	25 €

6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los aspirantes admitidos y excluidos y en su caso, el motivo de la no admisión. La resolución se hará pública únicamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Abarán (abaran.sedelectronica.es), concediéndose un plazo de cinco días hábiles para las posibles reclamaciones. La resolución se considerará definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo.

Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública en la misma forma que la lista provisional.

En la misma resolución se indicará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas selectivas, el orden de actuación de los aspirantes, la composición del Tribunal y la fecha de constitución de éste.

La resolución aprobatoria de la lista definitiva, pondrá fin a la vía administrativa, y contra ella se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente; en el plazo de dos meses, sin perjuicio de que se ejercite, en su caso, cualquier otro que se estime procedente.

7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

7.1. El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas estará formado, al menos, por un Presidente, un Secretario, con voz y sin voto, y tres Vocales. El número de titulares será impar y no inferior a cinco, con sus respectivos suplentes. Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de funcionarios/as de carrera, laborales fijos/as, y/o el Secretario/a de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue, con voz y voto, con nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a las plazas objeto de esta convocatoria.

Los miembros del Tribunal serán nombrados por el Presidente de la Entidad Local, de acuerdo con los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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





7.2. La resolución en la que se realice la designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes y se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Abarán (abaran.sedelectronica.es). En dicha resolución se especificará el lugar, fecha y hora en que se constituirá el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

7.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía, y los aspirantes podrán promover su recusación, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente.

7.6. El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las mismas. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

7.7. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares y, si están ausentes, los suplentes, que no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión, pudiendo, por tanto actuar de forma indistinta con los titulares. Si una vez constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia. Del mismo modo se procederá en caso de ausencia del Secretario una vez iniciada la sesión.

7.8. De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, así como las incidencias, deliberaciones y votaciones que se produzcan. Las actas fechadas y rubricadas por todos los miembros del Tribunal, constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

7.9. Las actuaciones de los Tribunales pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde que éstas se hicieron públicas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Para la resolución del recurso de alzada, la Alcaldía solicitará un informe al Tribunal actuante que, en su caso, se volverá a constituir a tales efectos, de acuerdo con lo que establecen las presentes bases. El informe vinculará al órgano que ha de resolver el recurso, cuando pretenda la alteración de la propuesta de nombramiento.

8.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

8.1. Aspectos generales:

El sistema de selección será el concurso-oposición libre, y constará de varios ejercicios, según se detalla a continuación:

DENOMINACIÓN PLAZA	SISTEMA SELECCIÓN	TEMARIO
Delineante	CONCURSO-OPOSICIÓN	ANEXO I
Arquitecto	CONCURSO-OPOSICIÓN	ANEXO II
Profesor de Música	CONCURSO-OPOSICIÓN	ANEXO III
Operario de Albañilería	CONCURSO-OPOSICIÓN	ANEXO IV
Conductor de Vehículos Municipales	CONCURSO-OPOSICIÓN	ANEXO V





Técnico de Gestión de Administración General	CONCURSO-OPOSICIÓN	ANEXO VI
Técnico de Administración General	CONCURSO-OPOSICIÓN	ANEXO VII

Siendo el valor de los distintos procesos, a excepción de Subinspector:

TIPO PROCESO	Nº EJERCICIOS	OPOSICIÓN	CONCURSO
CONCURSO-OPOSICIÓN	2	60 PUNTOS	40 PUNTOS

FASE	1º EJERCICIO	2º EJERCICIO
OPOSICIÓN	30 PUNTOS	30 PUNTOS

El proceso de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL y TECNICO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, serán paralelos, realizándose el mismo día ambos ejercicios, siguiendo el criterio para facilitar a los opositores que cumplan los requisitos, que puedan presentarse en igualdad de condiciones a ambos ejercicios a la vez.

8.2. Fase de oposición:

Los ejercicios serán eliminatorios, siendo en consecuencia eliminados los aspirantes que no alcancen en cada ejercicio la mitad del valor máximo. El valor total de los ejercicios, será 60 puntos máximo.

En las pruebas deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes. Los aspirantes serán convocados para la realización de la prueba selectiva en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Los candidatos deberán acudir provistos de su D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

Consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que serán eliminatorios:

Primer ejercicio. Carácter teórico:

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo máximo que determine el Tribunal antes del comienzo del ejercicio, de un cuestionario de preguntas tipo test y preguntas de reserva con 4 respuestas alternativas, basadas en el contenido del temario relacionado de cada uno de los procesos en los ANEXOS:

DENOMINACIÓN PLAZA	Nº DE PREGUNTAS TEST + RESERVA	VALOR RESPUESTAS CORRECTAS	VALOR RESPUESTAS INCORRECTAS	PREGUNTAS EN BLANCO	VALOR TOTAL
Delineante	40 + 5	+ 0,75 puntos	- 0,15 puntos	0,00 puntos	30 puntos
Arquitecto	50 + 5	+ 0,60 puntos	- 0,20 puntos	0,00 puntos	30 puntos
Profesor de música	40 + 5	+ 0,75 puntos	- 0,15 puntos	0,00 puntos	30 puntos
Operario de Albañilería	20 + 5	+ 1,50 puntos	- 0,25 puntos	0,00 puntos	30 puntos
Conductor de Vehículos Municipales	20 + 5	+ 1,50 puntos	- 0,25 puntos	0,00 puntos	30 puntos
Técnico de Gestión de Administración General	50 + 5 (Nota 1º)	+ 0,60 puntos	- 0,20 puntos	0,00 puntos	30 puntos
Técnico de Administración General	75 + 8 (Nota 1º)	+ 0,40 puntos	- 0,15 puntos	0,00 puntos	30 puntos

El sistema de calificación del ejercicio, consistirá según se indica en la tabla anterior, siendo cada pregunta contestada correctamente a modo positivo, las respuestas erróneas penalizan restando la cantidad indicada, y las preguntas en blanco no penalizarán.





Nota 1º: En el caso del primer ejercicio de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL y TECNICO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, las 50 preguntas primeras de test serán coincidentes, añadiéndose 25 preguntas restantes al proceso de Técnico de Administración General respecto al de Técnico de Gestión. Es decir, las 50 primeras preguntas de test, vendrán del temario de Técnico de Gestión de Administración General (Anexo VI), y las 25 restantes preguntas que corresponderán al temario de Técnico de Administración General (Anexo VII).

Segundo ejercicio. Carácter práctico escrito:

A. Delineante:

Consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos, que propondrá el Tribunal, durante un tiempo fijado a su prudente arbitrio, en condiciones de igualdad para todos los aspirantes, relativos a las tareas y cometidos propios de la plaza. Dicha parte se realizará por escrito, basado en el contenido del temario relacionado de cada uno de los procesos en los Anexo I.

Si el Tribunal lo viese conveniente, en función del número de opositores y medios existentes, este segundo ejercicio puede realizarse con medios informáticos y software relacionado con los cometidos propios del puesto. La forma de realizar definitivamente esta prueba, será anunciada por el tribunal cuando se anuncie la fecha del ejercicio.

B. Arquitecto:

Consistirá en la resolución por escrito, durante un período máximo de tres horas, de un supuesto práctico que planteará el Tribunal, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativo a funciones propias asignadas a la Subescala.

Para la realización del segundo ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de textos legales (exclusivamente en soporte papel) pero en ningún caso podrán hacer uso de aquellos repertorios de legislación, jurisprudencia o doctrinales comentados, tanto en soporte papel como electrónico.

Se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática de planteamiento y la formulación de conclusiones.

C. Profesor de Música:

Consistirá en la realización de una memoria o proyecto basado en los cometidos del puesto, y su posterior defensa ante el tribunal. La extensión, plazo de presentación, formato y características de la memoria será anunciada por el tribunal con un plazo mínimo de 20 días naturales antes de su presentación, así como el tiempo máximo y mínimo para su defensa.

D. Operario de Albañilería:

Consistirá en la resolución de un ejercicio práctico propio del puesto, realizándose labores típicas de albañilería, en un tiempo máximo indicado durante la prueba por el tribunal y sus características. En el anuncio de la prueba, el Tribunal indicará los medios necesarios para la prueba, como el caso de herramientas u otros elementos. Se valorará especialmente la calidad del trabajo realizado y sus características.

E. Conductor de Vehículos Municipales:





Consistirá en conducir por la calles de Abarán. El Tribunal podrá entrevistar al opositor durante la prueba, así como realizar notas de valoración que fuesen necesarias durante su ejercicio.

F. Técnico de Administración General y Técnico de Gestión de Administración General:

Consistirá en la resolución por escrito de varios supuestos prácticos, que propondrá el Tribunal, durante un tiempo fijado a su prudente arbitrio, en condiciones de igualdad para todos los aspirantes, relativos a las tareas y cometidos propios de la plaza. Dicha parte se realizará por escrito, pudiendo ser de desarrollo o a modo tipo test, todo ello basado en un supuesto de tipo práctico propio del puesto.

Técnico de Gestión de Administración General constará de dos supuestos, y Técnico de Administración General de tres supuestos, que versarán de la siguiente manera: Los dos primeros supuestos, vendrán del temario de Técnico de Gestión de Administración General (Anexo VI), y el tercer supuesto que corresponderá al temario de Técnico de Administración General (Anexo VII), posibilitándose así que los opositores puedan participar en igualdad de condiciones, en ambos ejercicios.

Previamente, se anunciará en la sede electrónica, las indicaciones finales del tribunal, la fecha, tiempo de ejercicio, así como la posibilidad de consultar textos legales no comentados, en soporte papel, utilizar máquinas de calcular básicas, válidas para realizar operaciones aritméticas elementales o cualquier otra indicación.

8.3. Fase de Concurso:

Será valorada únicamente, tras superar la parte de oposición. El baremo de méritos a valorar se detalla a continuación:

A.-Experiencia profesional, hasta un máximo de 25 puntos:

La experiencia profesional / laboral debidamente acreditada sólo se valorará mediante los correspondientes contratos, certificados de empresa o nóminas, en los que quede suficientemente acreditada la categoría profesional, acompañados en todo caso de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, se valorará conforme a la siguiente distribución:

a.1) Por cada mes completo de servicios en la misma escala/subescala y plaza o como funcionario o personal laboral en la misma categoría profesional y plaza del Ayuntamiento de Abarán: 0,50 puntos.

a.2) Por cada mes completo de servicios en la Administraciones Públicas y sus Organismos Autónomos sujetos a derecho administrativo, prestados en puestos de igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada: 0,40 puntos.

a.3) Por cada mes completo de servicios en cualquier Organismo Público no contemplado anteriormente, prestados en puestos de inferior, igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada, así como empresa privada en al mismo puesto de igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada: 0,20 puntos.

*Se calculará teniendo en cuenta que un mes son 30 días.

B.- Meritos académicos, formación y otros hasta un máximo de 15 puntos:

b.1) Titulación académica - Máximo 2 puntos.





Por la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior o iguales distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente (Bachiller, Grado universitario, Licenciado universitario, Máster universitario y Doctorado), a razón de 1 punto por título.

En la Bolsa de Delineante, será valorable estar en posesión del título de Técnico Superior en Proyectos de Obra Civil o Técnico Superior en Proyectos de Edificación o equivalentes que les habiliten para el ejercicio de esta profesión, a razón de 2 puntos por el título.

b.2) Superación de ejercicios - Máximo 4 puntos.

Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a la misma escala, subescala o categoría profesional de la plaza a la que se desea acceder en procesos selectivos en la administración pública realizados en los últimos 10 años, a razón de 1 punto por ejercicio superado de manera individual, y 2 puntos por superación de proceso selectivo completo.

b.3) Formación - Máximo 8 puntos.

Los cursos, jornadas y seminarios, siempre que se encuentren relacionados con la plaza, materia transversal, a que se opta e impartidos por organismos oficiales o entidades reconocidas y que hayan sido superados y así lo acrediten los aspirantes, se valorarán de acuerdo a la siguiente proporción:

- De 5 a 14 horas de duración: 0,30 puntos
- De 15 a 24 horas de duración: 0,50 puntos
- De 25 a 39 horas de duración: 0,80 puntos
- De 40 horas de duración en adelante: 1,00 puntos

Los cursos de duración inferior a 5 horas, o aquellos en los que no se justifique adecuadamente el número de horas, así como en los que no conste claramente la entidad que los organiza, no serán valorados.

b.4) Conocimiento de idiomas - Máximo 1 puntos.

Por la posesión de titulaciones acreditativas de conocimientos de idiomas, atendiendo a los niveles establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), o a los niveles equivalentes para idiomas no incluidos dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER):

- Nivel C2: 1,00 puntos
- Nivel C1: 0,75 puntos
- Nivel B2: 0,50 puntos
- Nivel B1: 0,25 puntos

8.4. Puntuación total del proceso selectivo:

La suma total de puntos determinará la calificación definitiva de los aspirantes y su orden de prelación, constituyéndose la bolsa de trabajo al efecto.

En el supuesto de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma calificación total en la fase de oposición, se deshará el empate:

- Primero, atendiendo a la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio.
- Segundo, atendiendo a la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio.
- De persistir éste se solventará por el orden alfabético del primer apellido de los/las aspirantes empatados, de acuerdo con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del





Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El Tribunal propondrá al Alcalde-Presidente la resolución de las pruebas selectivas y la formación de la bolsa de trabajo atendiendo al orden de prelación de la misma.

9.- LISTA DE APROBADOS.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados por el orden de puntuación alcanzado, así como las notas parciales de todos y cada uno de los ejercicios del proceso selectivo, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Abarán. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

Simultáneamente a su publicación en dicho Tablón, el Tribunal elevará la relación expresada al titular del órgano competente y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Abarán.

10.- NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO O PERSONAL LABORAL.

10.1. Constitución de la Bolsa:

El Tribunal propondrá al Alcalde-Presidente la resolución de las pruebas selectivas y el orden de prelación de los aspirantes para las futuras propuestas de nombramiento. La resolución de las pruebas selectivas contendrá como anexo la relación de aspirantes seleccionados que conformarán la bolsa de trabajo, con expresión del nombre y apellidos de los mismos, su documento nacional de identidad y la puntuación obtenida.

La bolsa vendrá determinada por el número de ejercicios superados en la fase de oposición y la puntuación obtenida en los mismos, entre aquellos opositores que hubiesen superado igual número de ejercicios. Será necesario para ser incluido en la bolsa, la superación como mínimo de la parte teórica (primer ejercicio). La lista de espera resultante de cada proceso selectivo tendrá la duración y se regirán en su funcionamiento por lo establecido en el Acuerdo de Condiciones para los Empleados del Ayuntamiento de Abarán, y en las Bolsas de Trabajo que se encuentren en vigor, siendo en este caso una ampliación de las mismas, y el orden de prelación de cada bolsa será resuelto mediante resolución de alcaldía.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo se ajustará a las siguientes reglas:

1.- Dependiendo de la necesidad:

- **COMO FUNCIONARIO INTERINO:** Producida la necesidad por alguna de las circunstancias que se detallan en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se resolverá por la Alcaldía el inicio del procedimiento de nombramiento de funcionario interino, atendiendo al riguroso orden de prelación de los aspirantes en la bolsa de trabajo.

- **COMO PERSONAL LABORAL:** Producida la necesidad por alguna de las circunstancias que se detallan a continuación, se resolverá por la Alcaldía el inicio del procedimiento de nombramiento de personal laboral temporal, atendiendo al riguroso orden de prelación de los aspirantes en la bolsa de trabajo. Será en régimen de derecho laboral, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 del RDL 2/2015, de 23 de octubre:

"El contrato de trabajo de duración determinada solo podrá celebrarse por circunstancias de la producción o por sustitución de persona trabajadora."





2.- Se efectuará llamamiento mediante notificación fehaciente al candidato (telefónica, correo electrónico o mediante notificación electrónica), preferente a la dirección facilitada en la instancia por la que se solicita participar en el proceso selectivo o a la última comunicada ulteriormente por escrito, al objeto de que manifieste su conformidad expresa a ser nombrado como funcionario interino o personal laboral.

En el plazo concedido máximo de 2 días hábiles para contestar manifestando su aceptación al nombramiento deberá aportar, la documentación especificada en el apartado décimo.

3.- De no contestar el candidato preferente en un plazo máximo de 2 días hábiles, se procederá a iniciar de nuevo el procedimiento con el siguiente en la lista, siguiendo el orden numérico correlativo y así sucesivamente hasta que el puesto quede cubierto.

En el caso de rechazar o no contestar en plazo el llamamiento sin motivo justificado pasará al último puesto de la lista de espera. A estos efectos se considerarán motivos justificados, únicamente, los de estar prestando servicios como empleados en cualquier Administración Pública; estar desempeñando cargo público o acreditar causa de enfermedad, embarazo o estar dentro del período de permiso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento. En estos casos la persona que lo justifique mantendrá su misma posición en la lista de espera.

Quienes hayan sido nombrados funcionarios interinos, una vez cesados, volverán a la bolsa, ocupando el lugar que les corresponda de la misma.

La bolsa de trabajo, tendrá un período mínimo de vigencia de cuatro años contados desde la fecha en que se haga pública la resolución de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, pudiendo ser dejada sin efecto en cualquier momento, por resolución de la Alcaldía, a partir del cumplimiento de dicho plazo.

10.2. Acreditación de requisitos:

Quienes acepten el Nombramiento como funcionario/a interino o Contratación como personal laboral, aportarán la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de su nombramiento o contratación. La documentación acreditativa consistirá en:

- Documento oficial de identidad.
- Título académico exigido o certificación académica que acredite el cumplimiento de todos los requisitos para su obtención.
- Declaración jurada o promesa de no hallarse en situación de separación del servicio mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que se hubiese producido la separación o inhabilitación.
- Certificado médico oficial que acredite capacidad funcional para el desarrollo de las tareas del puesto de trabajo o, en su caso, declaración responsable de conformidad con la Resolución de 23 de abril de 2024 de la Secretaría General de la Consejería de Economía, Hacienda y Empresa, sobre medidas para la agilización de los procesos selectivos en relación a la acreditación del requisito relativo a poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas en la





selección de personal al servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia (BORM nº 96, de 26 de abril).

- Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.
- Así como cualquier otra documentación específica, que se menciona a cada uno de los procesos selectivos mencionados en estas bases.

En el supuesto de que los aspirantes superen el plazo de 30 días naturales, no presentasen la documentación exigida, o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

11.- RECURSOS

La convocatoria y sus bases y cuantos actos deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 2 de octubre, de del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

En Abarán, en la fecha indicada al margen.

Firmado electrónicamente:

El Concejal Delegado de Personal

ANEXOS – TEMARIOS:

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

ANEXO I. DELINEANTE:

Tema 1. La Constitución española de 1978: Estructura, contenido y principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Organización Municipal: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Disposiciones generales. El municipio: Territorio y población, Organización, Competencias y Regímenes especiales.

Tema 3. 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.

Tema 4. 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. Servicios de prevención.

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Interesados. Actos administrativos. Procedimiento administrativo. Revisión de actos en vía administrativa.

Tema 6. El personal al servicio de las corporaciones locales. Estructura y clases. Derechos





y deberes del personal al servicio de las entidades públicas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 7. Proyectos de obras de edificación. Conceptos y proceso de los proyectos. Partes y documentos principales de un proyecto. El anteproyecto. La Memoria valorada.

Tema 8. Unidades de obra más utilizada en proyectos y obras. Criterios de medición.

Tema 9. Croquizado: metodología, instrumentos, ejecución y normalización. Representación de objetos y edificios. Vistas necesarias y líneas ocultas. Secciones o cortes.

Tema 10. Escalas. Clases de escalas. Cálculo de la escala de un dibujo. Escalas gráficas. Escalas en los mapas. Ampliaciones y reducciones.

Tema 11. La acotación. Generalidades. Reglas, tipos y sistemas de acotación.

Tema 12. Sistemas de Información Geográfica. Definición. Componentes. Clasificación de los SIG. Modelo Vectorial y modelo Ráster. Operadores especiales.

Tema 13. Sistemas de Información Geográfica en la Administración local. Aplicaciones. Fotografías aéreas.

Tema 14. La referencia catastral. Su configuración actual. Constancia documental de la referencia catastral.

Tema 15. Dibujo CAD: conocimientos avanzados sobre las técnicas de modelado 2D/3D mediante AutoCAD.

Tema 16. Otros Software nivel básico: Paquete Office. Adobe Acrobat. Photoshop. Arquímedes.

Tema 17. Conocimientos básicos de construcción y materiales aplicados a la Edificación y Obra Civil.

Tema 18. Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia: TÍTULO X. La intervención administrativa y protección de la legalidad territorial y urbanística.

Tema 19. Plan General Municipal de Ordenación de Abarán.

Tema 20. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

Tema 21. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.

ANEXO II. ARQUITECTO:

Tema 1. La Constitución española de 1978: Estructura, contenido y principios generales. Derechos y deberes fundamentales. La Corona. Las Cortes Generales. Del Gobierno y la Administración. De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. De la Organización Territorial del Estado. Del Poder Judicial. Del Tribunal Constitucional. De la reforma constitucional.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia: Título Preliminar. Competencias de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. De Los órganos institucionales. Reforma del Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia.

Tema 3. El acto administrativo. Procedimiento administrativo. Principios generales.

Tema 4. Organización Municipal: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Disposiciones generales. El municipio: Territorio y población, Organización, Competencias y Regímenes especiales.

Tema 5. 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.

Tema 6. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Tema 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De los interesados en el procedimiento. De la actividad de las





Administraciones Públicas. De los derechos de las personas y de los interesados. De los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento. Iniciación del procedimiento. Ordenación del procedimiento. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Instrucción del procedimiento. Finalización del procedimiento. De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución. De la revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 8. Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales. De los órganos de las Administraciones Públicas: Órganos administrativos. Competencias. Abstención y recusación. Funcionamiento electrónico del sector público. Principios de la potestad sancionadora. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 9. Personal al servicio de las Entidades Locales. Legislación aplicable. Incompatibilidades.

Tema 10. 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: 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. Ordenación de la actividad profesional. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 11. 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. Servicios de prevención.

Tema 12. Los Contratos del Sector Público: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Especial referencia a los Contratos Menores, Contratos de obras y Contratos de concesión de servicios.

Tema 13. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.

Tema 14. Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia.

Tema 15. Ley 4/2009, de 14 de mayo, de protección ambiental integrada.

Tema 16. Competencias de las Entidades Locales en materia de protección del medio ambiente. Normativa aplicable en el ámbito local. Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

Tema 17. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

Tema 18. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.

Tema 19. Los conceptos generales en materia de propiedad horizontal y cooperativas de viviendas Normativa aplicable.

Tema 20. El proyecto arquitectónico: descripción general y objeto I.

Disposiciones en materia de redacción de proyectos y dirección de obra. La memoria: definición, contenido y alcance.

Tema 21. El proyecto arquitectónico: descripción general y objeto II. Las mediciones y presupuestos: criterios de medición y valoración, formación de precios. El pliego de condiciones: definición y clasificación: condiciones técnicas, facultativas, económicas y legales.

Tema 22. El proyecto arquitectónico: descripción general y objeto III. Estudio de seguridad y salud: definición, alcance y contenido. La documentación gráfica del proyecto: grados de definición, alcance y contenido.

Tema 23. La normativa técnica de aplicación en la edificación. Normativa voluntaria: las normas UNE; las Normas Tecnológicas de la Edificación: concepto y regulación, clasificación sistemática, especificaciones. Normativa obligatoria: clasificación sistemática y enumeración de las más importantes.





43. El Código Técnico de la Edificación I. Finalidad, conceptos fundamentales y ámbito del CTE. Responsables de su aplicación.

Tema 24. El Código Técnico de la Edificación II. Documentos básicos.

Tema 25. El control de calidad en las obras de edificación. Definición, sistemas y procedimientos de control de calidad. Normativa. El control de calidad aplicado a cada fase del proceso constructivo.

Tema 26. La estructura: definición, fábricas de hormigón, de acero, mixtas, características y estudio comparado desde el punto de vista técnico y económico.

Tema 27. La cubierta, el cerramiento y las divisiones interiores. Clasificación tipológica y estudio comparado desde el punto de vista técnico y económico.

Tema 28. El uso, conservación, y mantenimiento de edificaciones. Instrucciones de uso y mantenimiento. Patologías en la edificación: casuística, etimología y reparaciones, según tipologías y elementos constructivos.

Tema 29. Las características específicas de los edificios dotacionales, educativos y deportivos. Sistemas constructivos habituales. Tipologías y criterios de diseño. Normativa de aplicación.

Tema 30. Ley 5/1995, de 7 de abril, de condiciones de habitabilidad en edificios de viviendas y promoción de la accesibilidad general. Visado previo y licencia de primera ocupación. Competencias.

Tema 31. Ley 4/2007, de 16 de marzo, de Patrimonio Cultural de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. La declaración de bien de interés cultural. Significado y efectos. Los instrumentos urbanísticos para la protección de los conjuntos históricos. Necesidad, contenido fundamental y efectos. Tramitación de licencias en dichos conjuntos. Uso y conservación de las edificaciones.

Tema 32. Demoliciones. Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

Tema 33. Plan General Municipal de Ordenación de Abarán.

ANEXO III. PROFESOR DE MUSICA:

Tema 1. La Audición Musical.

- El desarrollo de la sensorialidad auditiva.
- Los sonidos de animales, humanos, de la naturaleza, de la ciudad.
- Los instrumentos musicales.
- La Audición Musical activa. Apreciación Musical.
- Discriminación auditiva. Repertorio de Audiciones.
- La Audición Musical. Aplicaciones didácticas.

Tema 2. Ritmo y Movimiento.

- El sentido rítmico en el niño y en la niña.
- El ritmo y los movimientos corporales.
- El Ritmo y Lenguaje.
- La danza en la Escuela. Coreografías básicas.
- El cuerpo como instrumento: La Percusión Corporal.

Tema 3. La Canción Infantil.

- Criterios para analizar, adaptar y seleccionar el repertorio de canciones.
- La canción como recurso globalizador.
- El proceso de enseñanza-aprendizaje de las canciones.
- Crear canciones.

Tema 4. La Música como Eje Globalizador en el Aula.

Tema 5. El Cuento Musical Como Recurso Didáctico en el Aula.

Tema 6. Educación Musical y Diversidad Cultural.

Tema 7. La Metodología de la Música y Movimiento.





Tema 8. Concepción de la Programación del Aula.

Tema 9. La Unidad Didáctica Globalizada como Alternativa e Instrumento de Planificación Didáctica.

Tema 10. Recursos Y Materiales Didácticos Musicales.

ANEXO IV. OPERARIO DE ALBAÑILERÍA:

Tema 1. Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores. Servicios de prevención.

Tema 2. Disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción. Condiciones de seguridad en el trabajo. Protecciones colectivas. Protecciones individuales. Riesgos más comunes.

Tema 3. Acondicionamiento de tajos. Derribos y demoliciones. Metodología de Demoliciones en Cerramientos, tabiquerías, revestimientos continuos y discontinuos. Acopio de residuos en demoliciones.

Tema 4. Preparación de morteros, pastas de yeso y adhesivos. Componentes: cemento, arena, cal, yeso, adhesivos. Dosificación: Morteros de yeso, morteros de cemento, morteros de cal, morteros mixtos, pastas de yeso. Herramientas: mantenimiento y uso adecuado de las herramientas por parte de los trabajadores, herramientas manuales para la preparación de morteros y pastas, herramientas para paredes, herramientas mecánicas. Preparación: mecánica, manual, morteros preparados o semiterminados, preparación de pastas.

Tema 5. Fábricas de albañilería. Definiciones, composiciones, y dimensiones. Tipologías según su función: Cerramientos exteriores, tabiquería interior y trasdosados, fábricas de medianería y antepechos. Tipologías según su composición: fábricas de ladrillo cerámico visto, fábricas de ladrillo cerámico para revestir, fábricas de bloque de hormigón, fábricas de ladrillo termoarcilla.

Tema 6. Procedimiento de ejecución de una fábrica de albañilería: replanteo de la primera hilada; colocación de reglas y lienza; apilado de hiladas superiores; remate superior de la fábrica; juntas de la mampostería. Criterios de buena ejecución y calidad: aparejo; trabazón; nivelación; planeidad; condiciones ambientales; huecos: carpintería, colocación de la ventana, dintel y alfeizar.

Tema 7. Generalidades de los revestimientos. Revestimientos continuos, clasificación. Guarnecidos. Enlucidos. Estucos. Enfoscados. Revocos. Morteros monocapa. Definición y ejecución de cada uno de ellos. Juntas de trabajo y juntas de dilatación.

Tema 8. Revestimientos discontinuos: solados y alicatados. Baldosas cerámicas: clasificación, tipos y características de cada una de ellas. Falsos techos; fijos y desmontables de escayola y yeso laminado. Dimensiones más comunes e instalación.

Tema 9. Proceso de ejecución de un revestimiento discontinuo: preparación de la base, replanteo previo, colocación de las piezas cerámicas y rejuntado. Juntas de trabajo y juntas de dilatación. Criterios de buena ejecución y calidad: nivelación, planeidad y juntas.

Tema 10. Instalaciones de fontanería en los edificios. Normativa de aplicación. Definición, ubicación y materiales. Acometida, arqueta, contador general, equipos de bombeo, contadores divisionarios, montantes, llaves y tomas de usuario. Griferías; tipos y acabados.

Tema 11. Escaleras. Normativa de aplicación. Definiciones; Huella, contrahuella, rodapié, zanquín. Dimensiones mínimas. Protección de las escaleras; barandillas y pasamanos.

Tema 12. Preparación y mejoras de superficies a pavimentar. Conceptos fundamentales; alineación de fachada, curvas, vados y otros. Refinado y mejoras del terreno. Funciones y aplicación de bordes de confinamiento. Componentes bordes de confinamiento. Ejecución bordes de confinamiento.

Tema 13. Ejecución de pavimentos adoquinados flexibles: concepto, funciones, tipos y características. Aparejos. Materiales. Realización de pavimentos adoquinados flexibles. Reparación: extracción y reposición de piezas. Ejecución de pavimentos adoquinados





rígidos: concepto, funciones, tipos y características. Aparejos. Materiales. Realización de pavimentos adoquinados rígidos. Reparación: extracción y reposición de piezas.

Tema 14. Instalaciones de saneamiento. Normativa de aplicación. Conceptos básicos. Nociones básicas sobre la instalación de saneamiento en los edificios. Desagüe, colector, albañal, bajante, sifones individuales y colectivos, separadores de grasas y acometidas. Materiales y ejecución. Averías y reparaciones más comunes.

Tema 15. Instalaciones de electricidad: conceptos básicos. Normativa de aplicación. Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores. Instalaciones de alumbrado. Conductores y aislantes. Tipos de circuitos. Canalizaciones. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Tipos de averías y sus reparaciones. Prevención de descargas y sobretensiones.

Tema 16. Pintura. Conceptos básicos. Pintura de edificios. Pinturas de señalización de la calzada. Herramienta, útiles y productos para aplicar y quitar pinturas. Limpieza, conservación y mantenimiento de superficies pintadas.

Tema 17. Andamios. Definición. Usos de los andamios. Andamios de borriquetas. Andamios metálicos tubulares. Andamios colgantes. Plataformas elevadoras. Normativa de aplicación.

ANEXO V. CONDUCTOR VEHICULOS MUNICIPALES:

Tema 1. Cálculo sencillo, operaciones aritméticas. Cultura General.

Tema 2. Interpretación de mapas de carreteras y planos de población.

Tema 3. Legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Normas de comportamiento en la circulación.

Tema 4. Autorizaciones administrativas. Infracciones y sanciones, Procedimiento sancionador y recursos.

Tema 5. Señalización, tipo y señales de circulación y marcas viales y señales en los vehículos.

Tema 6. La revisión preventiva del vehículo. Normas generales de la inspección técnica de vehículos.

Tema 7. Ley de protección de riesgos laborales.

Tema 8. Accidentes de Tráfico. Normas de actuación. Conductas Delictivas. Primeros Auxilios.

Tema 9. Electricidad del Automóvil.

Tema 10. Sistemas de transmisión y frenado.

ANEXO VI. TECNICO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL:

Tema 1. Constitución española de 1978.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia: Título Preliminar. Competencias de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. De Los órganos institucionales. Reforma del Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia.

Tema 3. Organización Municipal: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Disposiciones generales. El municipio: Territorio y población, Organización, Competencias y Regímenes especiales.

Tema 4. 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. Ley 7/2007, de 4 de abril, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, y de Protección contra la Violencia de Género en la Región de Murcia

Tema 5. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.





Tema 6. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: disposiciones generales, principios de protección de datos y derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento.

Tema 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 8. Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales. De los órganos de las Administraciones Públicas: Órganos administrativos. Competencias. Abstención y recusación. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 9. Régimen Jurídico del Sector Público: Principios de la potestad sancionadora. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 10. Personal al servicio de las Entidades Locales. Legislación aplicable. Incompatibilidades.

Tema 11. 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.

Tema 12. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de la Autonomía Local.

Tema 13. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos. Órganos complementarios.

Tema 14. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 15. Estatuto de los miembros de las Corporaciones locales. Los concejales no adscritos. Los grupos políticos.

Tema 16. La Hacienda Local en la Constitución española. Clasificación de los Ingresos de la Hacienda Local. Ordenanzas Fiscales. Tasas. Contribuciones especiales. Operaciones de crédito.

Tema 17. Impuestos en el ámbito local (I): Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Impuesto sobre Actividades Económicas. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Tema 18. Impuestos en el ámbito local (II): Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 19. Del presupuesto y gasto público de las Haciendas locales: Contenido y aprobación. De los créditos y sus modificaciones. Ejecución y liquidación.

Tema 20. Los bienes de las Entidades Locales: concepto y regulación, clasificación, alteración de la calificación jurídica, conservación y tutela. Bienes de Dominio Público: concepto, clasificación, adquisición, utilización y aprovechamiento y disfrute. Bienes Patrimoniales: concepto, clasificación, utilización y enajenación.

Tema 21. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Tema 22. Los Contratos del Sector Público (I): Objeto y ámbito de aplicación. Tipos de Contratos del Sector Público. Plazo de duración de los contratos y de ejecución de la prestación.

Tema 23. Los Contratos del Sector Público (II): Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.

Tema 24. Los Contratos del Sector Público (III): Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 25. Los Contratos del Sector Público (IV): De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Expediente de contratación. Contratos menores. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

Tema 26. Los Contratos del Sector Público (V): De la adjudicación de los contratos de las administraciones Públicas. Procedimiento abierto. Procedimiento restringido. Procedimientos con negociación.

Tema 27. Los Contratos del Sector Público (VI): De los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.





ANEXO VII. TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG):

Además de los 27 primeros temas de Técnico de Gestión de Administración General (ANEXO V), serán de aplicación los siguientes temas:

Tema 28. Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 29. Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero.

Tema 30. Haciendas Locales: De la tesorería de las entidades locales. De la contabilidad. Control y fiscalización.

Tema 31. Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

Tema 32. Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia.

Tema 33. Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre expropiación forzosa.

Tema 34. Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

