

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alcantarilla

6320 Aprobación de las bases específicas que regulan los procesos selectivos excepcionales de estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Alcantarilla de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alcantarilla, en sesión ordinaria de fecha 22 de noviembre de 2022, se aprobaron las Bases Específicas que han de regular los procesos selectivos excepcionales de estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Alcantarilla, mediante el sistema de concurso-oposición, de las plazas incluidas en la ampliación y modificación extraordinaria de la Oferta de empleo público del año 2021 (BORM núm. 124 de 31 de mayo de 2022) de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021.

Bases específicas que regulan los procesos selectivos excepcionales de estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Alcantarilla de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre

Primero.- Aprobar las Bases Específicas de la convocatoria para la provisión en propiedad, por concurso-oposición, de veinticinco plazas, incluidas la ampliación y modificación extraordinaria de la Oferta de empleo público del año 2021 (BORM núm. 124 de 31 de mayo de 2022) de conformidad con lo dispuesto en artículo 2 de la Ley 20/2021; quince correspondientes a plazas de personal funcionario y diez a plazas de personal laboral fijo, con la denominación, clasificación, asimilación y número de plazas que se indican en el Anexo I del presente acuerdo, que se regirán por las presentes Bases específicas y las Bases Generales de la modificación extraordinaria de la Oferta de empleo público del año 2021 del Ayuntamiento de Alcantarilla, publicadas en el BORM núm. 124 de 31 mayo de 2022.

Segundo.- Aprobar los temarios que figuran en el Anexo II de la presente y el sistema y pruebas de acceso que seguidamente se indican.

1. Proceso selectivo.

A. SISTEMA DE SELECCIÓN y FASES DEL PROCESO SELECTIVO.

De conformidad con lo establecido en el art. 61.6 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 y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se opta porque el sistema selectivo de acceso sea el de concurso-oposición, considerando que la fase de concurso permite la valoración de otros aspectos complementarios a la demostración de conocimientos que aporta la fase de oposición, tales como la experiencia profesional, la formación académica y los cursos de especialización y perfeccionamiento.

El sistema de acceso será el de concurso-oposición y constará de las siguientes fases:

Fase de Oposición.

Fase de Concurso.

Calificación definitiva y propuesta del Órgano de Selección.

B. TEMAS

Grupo A, Subgrupo A2: 36 Temas (8 Temario General, 28 Temario Específico).

Grupo C, Subgrupo C1: 24 Temas (6 Temario General, 18 Temario Específico).

Grupo C, Subgrupo C2: 12 Temas (4 Temario General, 8 Temario Específico).

Agrupaciones Profesionales: 5 Temas.

Las pruebas de la fase de oposición de cada una de las plazas son las que se detallan en el Anexo III de las presentes bases. La puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición será de 60 puntos.

C. FASE DE CONCURSO.

La puntuación máxima alcanzable en la fase de concurso será de 40 puntos.

B.1. Experiencia profesional:

1.a) Por experiencia en plazas de la misma categoría, pertenecientes a la misma Escala, Subescala, Clase y Denominación de las plazas objeto de la convocatoria, como funcionario interino y/o laboral temporal del Ayuntamiento de Alcantarilla, a razón de 0,750 puntos por mes. Hasta un máximo de 35 puntos.

En el caso de la experiencia en el Ayuntamiento de Alcantarilla, será incorporada de oficio a las solicitudes recibidas para tomar parte en las convocatorias por el Área de Recursos Humanos, una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes y referidos a la fecha fin del plazo de presentación de solicitudes.

1.b) Por experiencia, en cualquier administración pública distinta al Ayuntamiento de Alcantarilla, como funcionario interino o personal laboral temporal en plazas del mismo grupo y subgrupo o nivel de titulación de la Escala o Cuerpo, Subescala, clase, Categoría Profesional y denominación, a razón de 0,187 puntos por mes. Hasta un máximo de 35 puntos.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil, ni tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, así como los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, se computarán conforme a jornada completa.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

B.2. Otros méritos.

Hasta un máximo de 5 puntos, siendo posible alcanzar el máximo de puntuación con cualquier de los siguientes apartados o combinación de ellos:

B.2.1) Titulaciones (solo para el subgrupo A2).

Por estar en posesión de titulaciones universitarias oficiales de igual o superior nivel, distintas a la exigida en la convocatoria y que tengan relación con la plaza ofertada, expedidas por el Ministerio de Educación (en el caso de título expedido en el extranjero deberán adjuntar la credencial del Ministerio competente donde se acuerde su homologación o equivalencia a un título español). Así como por estar en posesión de titulaciones universitarias de Máster de las reguladas en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, o título de máster expedido en el extranjero (en este caso deberán adjuntar la credencial del Ministerio competente donde se acuerde su homologación o equivalencia a nivel académico de máster) que esté relacionado con las funciones de la plaza convocada.

- Graduado/Licenciado Universitario, 5 puntos.
- Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico, 3,5 puntos.
- Master Oficial, 2 puntos.

B.2.2) Idiomas (para todos los grupos)

Por estar en posesión de titulaciones oficiales en idiomas extranjeros, valorándose siempre el de mayor nivel de cada idioma.

Con el siguiente escalado:

- Certificado oficial de idioma nivel A1, 0.15 puntos.
- Certificado oficial de idioma nivel A2, 0.20 puntos.
- Certificado oficial de idioma nivel B1, 0.25 puntos.
- Certificado oficial de idioma nivel B2, 0.5 puntos.
- Certificado oficial de idioma nivel C1, 0.75 puntos.
- Certificado oficial de idioma nivel C2, 1 puntos.

B.2.3) Formación.

Por la realización y/o impartición de cursos que guarden relación con la plaza objeto de la convocatoria, así como los de Informática, Ofimática, Prevención de Riesgos laborales, Idiomas e Igualdad; siempre y cuando hayan sido impartidos por:

a) Una Administración Pública, organismos dependientes de ésta o Colegios Profesionales.

b) Entidades distintas a las anteriores, incluidas las organizaciones sindicales, siempre y cuando haya existido participación por parte de la Administración Pública.

Con la siguiente distribución de puntos por hora y categoría.

SUBGRUPO	PUNTOS/HORA
A2	0.063
C1	0.084
C2	0.13
AP	0.17

Cuando en un curso no se especifique el número de horas, sino que la duración del mismo se determine en créditos, sin indicación de su equivalencia en horas, se entenderá que un crédito equivale a 10 horas de formación.

2. Calificación definitiva y propuesta del tribunal.

Con la puntuación individualizada obtenida en el conjunto de los méritos, se procederá a determinar la calificación definitiva de los aspirantes y su orden de prelación.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal de Selección hará pública, por orden de puntuación, la relación de seleccionados, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, dando traslado de la misma al Área de Recursos Humanos, al objeto de que lleve a cabo la propuesta de nombramiento correspondiente.

En el caso de empate en la calificación definitiva, se resolverá según el siguiente criterio:

- La mayor experiencia, en plazas de la misma categoría, pertenecientes a la misma Escala, Subescala, Clase y Denominación de las plazas objeto de la convocatoria, como funcionario interino y/o laboral temporal, del Ayuntamiento de Alcantarilla. (apartado B.1.1.a).

Si persistiera el empate:

- La mayor puntuación en la fase de Oposición.

Tercero.- Ordenar la publicación de la convocatoria íntegra en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado.

En Alcantarilla, a 24 de noviembre de 2022.—El Alcalde, Joaquín Buendía Gómez.



Anexo I (RELACIÓN DE PLAZAS)

DENOMINACIÓN	GR/SUBGR/ ASIMILADO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	N.º P. FUNCIONARIO	N.º P. LABORAL
COORDINADOR/A NUEVAS TECNOLOGÍAS	A2	Adm.Especial	Técnica	Tec. Medio	1	
EDUCADOR/A SOCIAL	A2	Adm.Especial	Técnica	Tec. Medio	1	
ORIENTADOR/A LABORAL	A2	Adm.Especial	Técnica	Tec. Medio	1	
TRABAJADOR/A SOCIAL	A2	Adm.Especial	Técnica	Tec. Medio	2	
DIRECTOR EMISORA	C1	Adm.Especial	Técnica Auxiliar			1
TECNICO AUXILIAR INFORMÁTICO	C1	Adm. Especiall	Técnica Auxiliar		1	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	Adm General	Auxiliar		1	
LOCUTOR/A	C2	Adm. Especial	Auxiliar			3
MONITOR/A NATACIÓN	C2	Adm. Especial	Auxiliar			1
AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	AP	Adm. Especial	Personal de Oficios			5
CONSERJE	AP	Adm. Especial	Personal de Oficios		5	
OPERARIO	AP	Adm. Especial	Personal de Oficios		2	
OPERARIO ENTERRADOR	AP	Adm. Especial	Personal de Oficios		1	

Anexo II**(TEMARIOS GENERALES Y ESPECÍFICOS POR GRUPOS DE TITULACIÓN)****TEMARIOS GENERALES:****GRUPO A/A2**

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Estructura y contenido esencial. La Reforma constitucional.

Tema 2.- Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española: Derechos y libertades.

Tema 3.- La Corona. Funciones del Rey. El refrendo.

Tema 4.- Las Cortes Generales. Composición, elección y disolución. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5.- El Municipio. Concepto y elementos del municipio. El término municipal. La población. Formas de organización del Municipio.

Tema 6.- El Ayuntamiento. Órganos de gobierno. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: constitución, convocatoria, sesiones, orden del día y votaciones.

Tema 7.- La Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: La prevención de riesgos laborales en la Administración Pública. Conceptos básicos que integran la prevención de riesgos laborales.

Tema 8.- Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título V: El principio de igualdad en el empleo público. Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Título II: Derechos de las mujeres víctimas de la violencia de género. Título III: Tutela institucional.

GRUPO C/C1

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Estructura y contenido esencial.

Tema 2.- Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española: Derechos y libertades.

Tema 3.- El Municipio. Concepto y elementos del municipio. El término municipal. La población. Formas de organización del Municipio.

Tema 4.- El Ayuntamiento. Órganos de gobierno. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: constitución, convocatoria, sesiones, orden del día y votaciones. Competencias municipales.

Tema 5.- La Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: La prevención de riesgos laborales en la Administración Pública. Conceptos básicos que integran la prevención de riesgos laborales.

Tema 6.- Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título V: El principio de igualdad en el empleo público. Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Título II: Derechos de las mujeres víctimas de la violencia de género. Título III: Tutela institucional.



GRUPO C/C2

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Estructura y contenido esencial.

Tema 2.- Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española:
Derechos y libertades.

Tema 3.- El Municipio. Concepto y elementos del municipio. El término municipal. La población. Formas de organización del Municipio.

Tema 4.- El Ayuntamiento. Órganos de gobierno. Competencias municipales.

TEMARIOS ESPECÍFICOS:

COORDINADOR/A NUEVAS TECNOLOGÍAS

Tema 1.- Dirección y gestión de proyectos de tecnologías de la información. Planificación estratégica, gestión de recursos, seguimiento de proyectos y toma de decisiones.

Tema 2.- La protección de datos personales. Régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones.

Tema 3.- El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La Agencia Española de Protección de Datos.

Tema 4.- Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. Disposiciones Generales y Principios básicos.

Tema 5.- Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. Política de seguridad y requisitos mínimos de seguridad.

Tema 6.- Plan de Adecuación al ENS para Ayuntamientos entre 20.000 y 75.000 habitantes.

Tema 7.- Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica y sus normas técnicas.

Tema 8.- Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones públicas: sedes electrónicas, canales y punto de acceso, identificación y autenticación.

Tema 9.- Instrumentos y órganos para la cooperación entre Administraciones públicas en materia de Administración electrónica. Infraestructuras y servicios comunes. Plataformas de validación e interconexión de redes.

Tema 10.- Reglamento de Administración electrónica del Ayuntamiento de Alcantarilla.

Tema 11.- Tramitación electrónica y gestión documental en las Entidades Locales. Administración y configuración del gestor de expedientes electrónicos.

Tema 12.- Los documentos administrativos: elaboración de informes y pliegos técnicos que han de regir la contratación de proyectos de TI.

Tema 13.- Firma electrónica biométrica. Su aplicación en las Administraciones Públicas.

Tema 14.- Sistemas de gestión de cita previa y gestión de turnos.

Tema 15.- Gestión de Incidencias y peticiones de servicio. Conceptos básicos y actividades principales. Gestión de la atención a usuarios.

Tema 16.- Características técnicas y funcionales de los sistemas operativos Microsoft Windows.

Tema 17.- Windows Server: administración del servidor. Active Directory: Arquitectura y servicios. Servicio de impresión. Servicio de ficheros. Permisos sobre archivos y carpetas. DFS.

Tema 18.- Virtualización con funciones de Hyper-V. Implementación de entornos y escritorios virtuales.

Tema 19.- Windows 10. Instalación. Cuentas de usuario. Configuración de Políticas. Gestión de ficheros, permisos y carpetas compartidas.

Tema 20.- Microsoft 365 y herramientas colaborativas. Administración y configuración.

Tema 21.- Seguridad física y lógica de un sistema de información. Herramientas en ciberseguridad. Gestión de incidentes.

Tema 22.- Seguridad y Respaldo. Características técnicas y funcionales ante posibles desastres. Antivirus, Cortafuegos y copias de seguridad. Cloud Backup.

Tema 23.- Seguridad en el teletrabajo. Medidas y acceso VPN.

Tema 24.- Redes locales. Tipología. Técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.

Tema 25.- Administración de redes locales. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico. Gestión SNMP. Gestión de incidencias.

Tema 26.- Principales protocolos de la arquitectura de comunicaciones TCP/IP.

Tema 27.- La seguridad en redes. Seguridad perimetral y seguridad en redes de ordenadores. Tipos de ataques y protección avanzada de Sophos.

Tema 28.- Red de comunicaciones en un Ayuntamiento. Interconexión de sedes.

EDUCADOR/A SOCIAL

Tema 1.- Competencias de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en materia de Servicios Sociales. La Ley 3/2021 del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia.

Tema 2.- La socialización. Orígenes. El proceso de socialización: concepto y naturaleza. Agentes de socialización.

Tema 3.- Necesidades sociales. Concepto, características y tipología. Análisis de las necesidades sociales según la taxonomía de Bradshaw.

Tema 4.- Conceptos de educación, educación social, integración social e inclusión social. Funciones básicas de la educación en el campo de la intervención social.

Tema 5.- El proceso de comunicación: teoría de la comunicación humana. Axiomas de la comunicación. Circularidad de la comunicación.

Tema 6.- Elementos de la programación. Conceptos básicos. Técnicas de programación. Fases del proceso.

Tema 7.- Evaluación de programas. Concepto y necesidad de la evaluación de programas. Instrumentos útiles de evaluación en Servicios Sociales. Tiempos y procesos de evaluación. Indicadores.

Tema 8.- Significado y tratamiento de la información en educación social. El informe socioeducativo.

Tema 9.- El trabajo en equipo. El/la educador/a social en el equipo interdisciplinar. Estructura, organización y funcionamiento interno del Centro Municipal de Servicios Sociales.

Tema 10.- Catálogo de funciones y competencias del/la educador/a social. Definición de conceptos clave. Su aplicación en Servicios Sociales.

Tema 11.- El código deontológico del educador social. Fundamentos. Principios y normas generales.

Tema 12.- Metodologías y técnicas de intervención en Educación Social.

Tema 13.- La Ley 3/1995 de 21 de marzo, de la infancia de la Región de Murcia: Estructura y contenido.

Tema 14.- Contenido de la reforma de la Ley orgánica 8/2015 del 22 de julio de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, y la Ley 26/2015 de 28 de julio, Ley de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia. Estructura y contenido.

Tema 15.-La protección a la infancia y a la adolescencia en instrumentos internacionales. La Declaración de los Derechos del Niño de 1959. La Convención de los Derechos del Niño de 1989. La Carta Europea de los Derechos del Niño de 1992.

Tema 16.- Procedimiento administrativo en materia de protección a la infancia en la Región de Murcia: desamparo, tutela y guarda de menores. El acogimiento familiar: concepto y clases. Acogimiento residencial: centros de acogida y observación.

Tema 17.-Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores.

Tema 18.- El maltrato infantil. Factores de riesgo. Indicadores. Consecuencias. Estrategias de intervención.

Tema 19.- El papel del/la Educador/a en los equipos de intervención de zona del centro de Servicios Sociales de atención primaria de Alcantarilla: Fundamentación, profesionales, destinatarios y metodología.

Tema 20.- La actuación del/la Educador/a en los equipos de intervención de zona del Centro de Servicios Sociales de atención primaria de Alcantarilla: Funciones y líneas de actuación.

Tema 21.-El envejecimiento. Aspectos Biológicos, psicológicos y sociales de la vejez.

Tema 22.-Ley 39/2006, de 14 de Diciembre, de Promoción de Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

Tema 23.- Programas de prevención de drogodependencias. Ámbitos de actuación y Actividades desde los Servicios Sociales Municipales de Alcantarilla.

Tema 24.- El Programa de Desarrollo Gitano. Estrategia Nacional para la Inclusión Social de la población Gitana en España 2021/30.

Tema 25.-La violencia de género: tipos de violencia, concepto, recursos y marco normativo. Centros y servicios sociales especializados de atención. Intervención socioeducativa y género.

Tema 26.- Integración social en personas inmigrantes. Intervención socioeducativa. Problemáticas. Necesidades. Marco normativo.

Tema 27.- Organización y funcionamiento de los Servicios sociales de Alcantarilla: Organigrama de la Concejalía de Bienestar Social. El Centro de servicios sociales: Estructura, organización y funcionamiento.

TEMA 28.- El programa de desarrollo gitano en el Ayuntamiento de Alcantarilla: Fundamentación, metodología, objetivos y líneas de actuación.

TRABAJADOR/A SOCIAL

Tema 1.- Los Servicios sociales en las entidades locales: Competencias y funciones en materia de Servicios sociales.

Tema 2.- Niveles de intervención en trabajo social. De la Intervención individual a la dimensión comunitaria. Trabajo social de casos, con grupos y comunitario.

Tema 3.- La familia. Tipología, funciones y ciclos de la familia.

Tema 4.- La familia multiproblemática y su intervención desde Servicios sociales de atención primaria.

Tema 5.- Organización y funcionamiento de los Servicios sociales de Alcantarilla: Organigrama de la Concejalía de Bienestar Social. El Centro de servicios sociales: Estructura, organización y funcionamiento.

Tema 6.- Programa de trabajo social de zona en el Ayuntamiento de Alcantarilla.

Tema 7.- Prestaciones económicas propias de los servicios municipales del Ayuntamiento de Alcantarilla. Reglamento regulador del procedimiento de ayudas económicas municipales para la atención de necesidades sociales (I). Objeto y definición. Beneficiarios. Perceptores. Tipología de las ayudas. Requisitos de los solicitantes. Forma, lugar y plazo de presentación de las solicitudes.

Tema 8.- Prestaciones económicas propias de los servicios municipales del Ayuntamiento de Alcantarilla. Reglamento regulador del procedimiento de ayudas económicas municipales para la atención de necesidades sociales (II). Instrucción de los expedientes. Resolución. Causas de denegación. Revocación y extinción de las Ayudas. Régimen de incompatibilidades.

Tema 9.- Servicio de Atención en el medio familiar: Programa de Familia y Convivencia del Ayuntamiento de Alcantarilla. (I). Definición y concepto. Objetivos. Tipologías de familias atendidas.

Tema 10.- Servicio de Atención en el medio familiar. Programa de Familia y Convivencia del Ayuntamiento de Alcantarilla (II). Actuaciones y actividades. Funciones del/la trabajador/a social.

Tema 11.- Causas estructurales y sociales de la exclusión social. Situaciones de exclusión.

Tema 12.- Programa de acompañamiento para la inclusión social del Ayuntamiento de Alcantarilla. (I): Definición y concepto. Objetivos. Perfil de los usuarios.

Tema 13.- Programa de acompañamiento para la inclusión social del Ayuntamiento de Alcantarilla. (II) Actuaciones y actividades. Funciones del/la trabajador/a social.

Tema 14.- Recursos municipales del Ayuntamiento de Alcantarilla para mayores.

Tema 15.- Servicio de ayuda domicilio en el Ayuntamiento de Alcantarilla (I). Objeto. Finalidad de la prestación. Población destinataria. Requisitos de acceso. Incompatibilidades.

Tema 16.- Servicio de ayuda domicilio en el Ayuntamiento de Alcantarilla. (II) Régimen de funcionamiento/procedimiento técnico administrativo. Vigencia. Prestaciones e Intensidad del Servicio. Suspensión y baja del servicio

Tema 17.- Centro de estancias diurnas en el Ayuntamiento de Alcantarilla (I). Definición. Población destinataria. Servicios básicos. Profesionales.

Tema 18.- Centro de estancias diurnas en el Ayuntamiento de Alcantarilla (II). Solicitud e instrucción del expediente. Funciones del/la trabajador/a social.

Tema 19.- El recurso de atención residencial en el Ayuntamiento de Alcantarilla.

Tema 20.- Centro de desarrollo de atención temprana del Ayuntamiento de Alcantarilla.

Tema 21.- Servicio de Teleasistencia domiciliaria en el Ayuntamiento de Alcantarilla (I). Objeto. Finalidad de la prestación. Población destinataria. Requisitos de acceso. Incompatibilidades.

Tema 22.- Servicio de Teleasistencia domiciliaria en el Ayuntamiento de Alcantarilla. (II) Régimen de funcionamiento/procedimiento técnico administrativo. Vigencia. Procedimiento de suspensión temporal. Suspensión definitiva y/o baja.

Tema 23.- Centro de Atención a Víctimas de Violencia de género (CAVI) en el Ayuntamiento de Alcantarilla (I). Características y funcionamiento.

Tema 24.- Centro de Atención a Víctimas de Violencia de género (CAVI) en el Ayuntamiento de Alcantarilla (II). Intervención social.

Tema 25.- La Violencia de género: Tipos de violencia, concepto, recursos de alojamiento de la Región de Murcia, recursos de atención e información y Servicios de Atención Especializada para Mujeres Víctimas de Violencia de Género o para menores en su caso.

Tema 26.- La ley 3/1995 de 21 de marzo, de la infancia de la Región de Murcia (I): Desamparo, tutela y guarda de menores.

Tema 27.- La ley 3/1995 de 21 de marzo, de la infancia de la Región de Murcia (II): El acogimiento familiar: conceptos y clases. Acogimiento residencial: centros de acogida y de observación.

Tema 28.- Atención al maltrato infantil desde el ámbito de Servicios Sociales de Atención Primaria. Desprotección Infantil: Definición, Tipologías y Niveles de gravedad.

DIRECTOR EMISORA

Tema 1.- Los informativos locales: elaboración y emisión.

Tema 2.- Los boletines informativos horarios.

Tema 3.- La selección de contenidos en los magazines locales

Tema 4.- Programas musicales: criterios para la selección de contenidos. Elaboración y emisión de un espacio musical.

Tema 5.- La entrevista radiofónica

Tema 6.- Spot publicitarios en la radio: grabación, edición en autocontrol. Estrategias de captación de clientes publicitarios en emisoras municipales.

Tema 7.- Planteamiento y estrategias comerciales de captación de clientes en la radio.

Tema 8.- Los contratos publicitarios en la Radio.

Tema 9.- Las retransmisiones en directo de eventos, acontecimientos y actos institucionales

Tema 10.- El programa radiofónico en directo: realización y control.

Tema 11.- Los textos informativos en los espacios radiofónicos.

Tema 12.- Utilización de textos poéticos y dramáticos en la radio.

Tema 13.- Las noticias de portadas de prensa: elaboración de textos informativos radiofónicos.

Tema 14.- Las noticias deportivas: elaboración de textos informativos radiofónicos.

Tema 15.- Manejo de mesa de mezclas en emisoras de radio.

Tema 16.- La realización y autocontrol del programa radiofónico.

Tema 17.- Manejo de programas de emisiones en emisoras municipales.

Tema 18.- El concurso radiofónico: elaboración, emisión y estrategias para fomentar la participación de la audiencia.

TÉCNICO AUXILIAR INFORMÁTICO

Tema 1.- Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y normativa de desarrollo.

Tema 2.- Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones Públicas: sedes electrónicas, canales y puntos de acceso, identificación y autenticación.

Tema 3.- Informática básica. Concepto de datos e información. Concepto de sistema de información. Elementos constitutivos de un sistema de información. Características y funciones. Arquitectura de ordenadores. Elementos básicos. Funciones.

Tema 4.- Periféricos: conectividad y administración. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.

Tema 5.- Sistemas Operativos. Características y elementos constitutivos.

Tema 6.- Almacenamiento – Administración y gestión de sistemas de almacenamiento. SAN, NAS, replicación, conectividad.

Tema 7.- Copias de seguridad. Sistemas de copias. Administración y gestión.

Tema 8.- Monitorización de disponibilidad de sistemas. Monitorización de servidores, sensores y red. Alertas y acciones.

Tema 9.- Administración y gestión de sistemas operativos Windows, Linux y Novell.

Tema 10.- Administración de Windows Server, Active Directory, Exchange.

Tema 11.- Herramientas colaborativas: Office 365.

Tema 12.- Confidencialidad y disponibilidad de la información en puestos de usuario final.

Tema 13.- Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Sistemas de cortafuegos. Redes Privadas Virtuales (VPN).

Tema 14.- Redes de LAN y topologías de red.

Tema 15.- Redes inalámbricas LAN y MAN. Concepto, gestión, monitorización y mantenimiento.

Tema 16.- Internet de las cosas (Iot).

Tema 17.- Seguridad de la Información. Educación y Sensibilización. Origen y gestión de riesgos y amenazas. Reglamento de evidencias digitales

Tema 18.- Infraestructura física de un CPD: acondicionamiento y equipamiento.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Tema 1.- El Municipio de Alcantarilla: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes. Consideración especial de vecino.

Tema 2.- Organización municipal. Competencias. Otras entidades locales. La comarca. Las Mancomunidades.

Tema 3.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. El Reglamento Orgánico del Municipio de Alcantarilla. Decretos de estructura y delegación de competencias.

Tema 4.- Régimen Jurídico del Sector Público: Ámbito de aplicación y principios generales. Derechos de los ciudadanos. Principios de la potestad sancionadora. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 5.- Regulación Jurídica de la Protección de Datos de Carácter Personal: Datos especialmente protegidos. Seguridad de los datos. Deber de secreto.

Tema 6.- Los documentos administrativos: Concepto, funciones y características. Clasificación y características de los documentos administrativos emitidos por la Administración. Estilo administrativo en la redacción de documentos. Sistemas de archivo.

Tema 7.- Ofimática. Bases de datos, hojas de cálculo, y procesadores de texto. Internet. Intranet. Redes de área local. Navegadores. Tecnologías de la Información.

Tema 8.- La Administración Electrónica en las Corporaciones Locales. Alcantarilla. Gestiona. Participación ciudadana, Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

LOCUTOR/A

Tema 1.- Los informativos locales: elaboración y emisión.

Tema 2.- Programas musicales: criterios para la selección de contenidos. Elaboración y emisión de un espacio musical.

Tema 3.- La entrevista radiofónica

Tema 4.- Spot publicitarios en la radio: grabación, edición en autocontrol. Estrategias de captación de clientes publicitarios en emisoras municipales.

Tema 5.- Planteamiento y estrategias comerciales de captación de clientes en la radio.

Tema 6.- Los contratos publicitarios en la Radio.

Tema 7.- Manejo de programas de emisiones en emisoras municipales.

Tema 8.- Manejo de mesa de mezclas en emisoras de radio.

MONITOR/A NATACIÓN

Tema 1.- Contenido de la natación. Características diferenciales de la actividad física en el agua. Fundamentos de hidrodinámica aplicados a las actividades acuáticas. La flotación, la resistencia y material auxiliar.

Tema 2.- Enseñanza de la natación. Aprender a nadar. La supervivencia en el agua. La familiarización, la respiración, la flotación y la propulsión.

Tema 3.- El dominio del medio acuático. Las habilidades acuáticas. Los desplazamientos, los giros y los saltos.

Tema 4.- Natación deportiva, el estilo crol. Metodología de enseñanza.

Tema 5.- Natación deportiva, el estilo espalda. Metodología de enseñanza.

Tema 6.- Natación deportiva, el estilo braza. Metodología de enseñanza.

Tema 7.- Natación deportiva, el estilo mariposa. Metodología de enseñanza

Tema 8.- Normas y recomendaciones en piscinas deportivas. Salud e higiene en piscinas deportivas. Primeros auxilios básicos.

AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

Tema 1.- Reglamento del servicio de ayuda a domicilio del ayuntamiento de Alcantarilla.

Definición, objetivos, beneficiarios, prestaciones e intensidad del servicio.

Tema 2.- Características y necesidades de atención higiénico- sanitaria de las personas dependientes. identificación de las características y necesidades de las personas dependientes delimitación del ámbito de la atención domiciliaria mejora de las capacidades físicas para las personas dependientes.

Tema 3.- Movilidad de la persona dependiente empleo de técnicas de movilización, traslado y deambulación toma de constantes vitales mantenimiento y rehabilitación psicosocial de las personas dependientes en domicilio.

Tema 4.- Relación social de las personas mayores y discapacitadas prestación de orientación a la persona dependiente y sus cuidadores principales el ambiente como factor favorecedor de la autonomía personal, comunicación y relación social.

Tema 5.- Mantenimiento, limpieza y organización del domicilio de personas dependientes, aplicación de técnicas de limpieza del hogar, aplicación de técnicas de lavado, repasado y planchado de la ropa, revisión y mantenimiento básico del domicilio riesgos domésticos, la teleasistencia: funcionamiento.

CONSERJE

Tema 1.- Conocimientos básicos de mantenimiento de los edificios y sus recintos: Revestimientos, pinturas, pavimentos y chapados.

Tema 2.- Conocimientos básicos de mantenimiento de instalaciones de fontanería, aparatos sanitarios, desagües, red de saneamiento, calefacción y calderas. Instalaciones de energías renovables.

Tema 3.- Conocimientos básicos de mantenimiento de carpintería metálica, carpintería de madera, sus distintos accesorios y herrajes, persianas y acristalamientos.

Tema 4.- Conocimientos básicos de arbolado, jardinería, riego y limpieza.

Tema 5.- Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: capítulo III.- Derechos y Obligaciones.

OPERARIO

Tema 1. Seguridad y salud en el trabajo. Manipulación manual de cargas. Medidas de seguridad. Riesgos del operario/a. Protecciones. Obligaciones del trabajador.

Tema 2. Nociones básicas de carpintería, fontanería y electricidad.

Tema 3. Nociones básicas sobre construcción: confección de morteros y hormigones. Materiales y maquinarias de la construcción. Revestimientos de suelos, paredes y techos. Cimentaciones y muros.

Tema 4. Conceptos generales sobre albañilería. Herramientas, uso y mantenimiento de instalaciones. Reparaciones.

Tema 5. Medios auxiliares en la construcción. Ayudas y trabajos complementarios de albañilería. Funciones generales.

OPERARIO ENTERRADOR

Tema 1- Decreto 2263/1974, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria. Principios y disposiciones generales.

Tema 2. - Cadáveres, restos humanos y restos cadavéricos. Ley 49/1978, de 3 de noviembre, de enterramientos en cementerios municipales.

Tema 3.- Orden de 7 de junio 1991, de la Consejería de Sanidad, por la que se dictan normas sobre Policía Sanitaria Mortuoria.

Tema 4. Inhumaciones, traslados, exhumaciones y reinhumaciones de cadáveres y restos cadavéricos. Tipos de féretros.

Tema 5.- Ordenanza Municipal Reguladora del Cementerio Municipal de Alcantarilla.

Anexo III (PRUEBAS SELECTIVAS)

PLAZAS	GR/SUBGR/ ASIMILADO	PRUEBA
COORDINADOR/A NUEVAS TECNOLOGÍAS	A2	<p>1.º- Prueba de carácter teórico (hasta un máximo de 30 puntos). Consistirá en el desarrollo de un tema, que elegirá el opositor entre 4 temas propuestos por el tribunal del temario contenido en las bases específicas de la convocatoria:</p> <p>2.º- Prueba de carácter práctico (será valorada hasta un máximo de 30 puntos). Consistirá en la resolución de un supuesto práctico que elegirá el opositor, entre los tres propuestos por el tribunal calificador. El supuesto práctico versará sobre las materias incluidas en el programa establecido en estas bases específicas.</p>
EDUCADOR/A SOCIAL	A2	<p>1.º- Prueba de carácter teórico (hasta un máximo de 30 puntos). Consistirá en el desarrollo de un tema, que elegirá el opositor entre 4 temas propuestos por el tribunal del temario contenido en las bases específicas de la convocatoria:</p> <p>2.º- Prueba de carácter práctico (será valorada hasta un máximo de 30 puntos). Consistirá en la resolución de un supuesto práctico que elegirá el opositor, entre los tres propuestos por el tribunal calificador. El supuesto práctico versará sobre las materias incluidas en el programa establecido en estas bases específicas.</p>
ORIENTADOR/A LABORAL	A2	<p>1.º- Prueba de carácter teórico (hasta un máximo de 30 puntos). Consistirá en el desarrollo de un tema, que elegirá el opositor entre 4 temas propuestos por el tribunal del temario contenido en las bases específicas de la convocatoria:</p> <p>2.º- Prueba de carácter práctico (será valorada hasta un máximo de 30 puntos). Consistirá en la resolución de un supuesto práctico que elegirá el opositor, entre los tres propuestos por el tribunal calificador. El supuesto práctico versará sobre las materias incluidas en el programa establecido en estas bases específicas.</p>
TRABAJADOR/A SOCIAL	A2	<p>1.º- Prueba de carácter teórico (hasta un máximo de 30 puntos). Consistirá en el desarrollo de un tema, que elegirá el opositor entre 4 temas propuestos por el tribunal del temario contenido en las bases específicas de la convocatoria:</p> <p>2.º- Prueba de carácter práctico (será valorada hasta un máximo de 30 puntos). Consistirá en la resolución de un supuesto práctico que elegirá el opositor, entre los tres propuestos por el tribunal calificador. El supuesto práctico versará sobre las materias incluidas en el programa establecido en estas bases específicas.</p>
DIRECTOR EMISORA	C1	<p>Prueba de carácter práctico (será valorada hasta un máximo de 60 puntos). Consistirá en la resolución de un supuesto práctico que elegirá el opositor, entre los tres propuestos por el tribunal calificador. El supuesto práctico versará sobre las materias incluidas en el programa establecido en estas bases específicas.</p>
TÉCNICO AUXILIAR INFORMÁTICO	C1	<p>1.º- Prueba de carácter teórico (hasta un máximo de 30 puntos). Consistirá en el desarrollo de un tema, que elegirá el opositor entre 4 temas propuestos por el tribunal del temario contenido en las bases específicas de la convocatoria:</p> <p>2.º- Prueba de carácter práctico (será valorada hasta un máximo de 30 puntos). Consistirá en la resolución de un supuesto práctico que elegirá el opositor, entre los tres propuestos por el tribunal calificador. El supuesto práctico versará sobre las materias incluidas en el programa establecido en estas bases específicas.</p>



AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	<p>Cuestionario tipo Test: será valorado hasta un máximo de 60 puntos. Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 30 minutos, un cuestionario de preguntas con tres respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta.</p> <p>Las preguntas versarán sobre el temario establecido en estas bases específicas. El cuestionario constará de 20 preguntas.</p> <p>Cada pregunta correcta puntuará de forma proporcional al total de las preguntas en función del grupo al que pertenezcan, no se penalizará por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las preguntas no contestadas.</p>
LOCUTOR/A	C2	<p>Prueba de carácter práctico (será valorada hasta un máximo de 60 puntos).</p> <p>Según Base sexta apartado B de las bases generales.</p>
MONITOR/A NATACIÓN	C2	<p>Prueba de carácter práctico (será valorada hasta un máximo de 60 puntos).</p> <p>Según Base sexta apartado B de las bases generales.</p>
AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	AP	<p>Prueba de carácter práctico (será valorada hasta un máximo de 60 puntos).</p> <p>Según Base sexta apartado B de las bases generales.</p>
CONSERJE	AP	<p>Prueba de carácter práctico (será valorada hasta un máximo de 60 puntos).</p> <p>Según Base sexta apartado B de las bases generales.</p>
OPERARIO	AP	<p>Prueba de carácter práctico (será valorada hasta un máximo de 60 puntos).</p> <p>Según Base sexta apartado B de las bases generales.</p>
OPERARIO ENTERRADOR	AP	<p>Prueba de carácter práctico (será valorada hasta un máximo de 60 puntos).</p> <p>Según Base sexta apartado B de las bases generales.</p>