

# I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

## 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Hacienda y Administración Pública

**1200 Orden de 16 de febrero de 2017, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se aprueba el programa de materias de las pruebas selectivas de acceso a la agrupación profesional de servicios públicos de la Administración Pública Regional.**

Habiéndose configurado la Agrupación profesional de servicios públicos por Ley 14/2012, de 27 de diciembre, de medidas tributarias, administrativas y de ordenación del sector público regional, en su artículo 9.Uno (Boletín Oficial de la Región de Murcia número 301, de 31 de diciembre) ha sido necesario la elaboración del programa de materias que regirá las pruebas selectivas que se convoquen para la citada Agrupación profesional de servicios públicos de la Administración Pública Regional.

Dicho programa de materias, que figura como Anexo a esta Orden, regirá en las pruebas selectivas que se convoquen para la Agrupación profesional de servicios públicos de la Administración Pública Regional, a partir de la entrada en vigor de la misma.

En su virtud, y en uso de las facultades que me confiere el artículo 12 de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, cuyo Texto Refundido ha sido aprobado por Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.3 del Decreto 57/1986, de 27 de junio, de Acceso a la Función Pública, Promoción Interna y Provisión de Puestos de la Administración Regional,

### **Dispongo:**

#### **Artículo 1**

Aprobar el programa de materias de las pruebas selectivas de acceso a la Agrupación profesional de servicios públicos de la Administración Pública Regional que figura en el Anexo.

#### **Artículo 2**

El programa de materias aprobado por esta Orden regirá en las pruebas selectivas que se convoquen para la Agrupación profesional de servicios públicos, a partir de la entrada en vigor de la misma.

#### **Disposición final**

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 16 de febrero de 2017.—El Consejero de Hacienda y Administración Pública, Andrés Carrillo González.

## Anexo

### PROGRAMA DE MATERIAS

#### AGRUPACIÓN PROFESIONAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

Tema 1. Constitución Española de 1.978. Derechos y deberes fundamentales. Control judicial de la Administración. Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia. Órganos Institucionales.

Tema 2. La Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: organización y funcionamiento. El Presidente y el Consejo de Gobierno. La estructura de la Administración Regional. Sector público regional. Régimen jurídico de las normas y actos.

Tema 3. Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto, ámbito de aplicación y tipos de personal. Ley de la Función Pública de la Región de Murcia: Objeto y ámbito de la Ley. Estructura de la Función Pública Regional. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Carrera administrativa y provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Derechos, deberes, incompatibilidades y responsabilidades de los funcionarios. Funciones de la Agrupación Profesional de Servicios Públicos. Identificación del personal al servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia.

Tema 4. Concepto y fases del procedimiento administrativo común. Los derechos de los ciudadanos. Igualdad: disposiciones generales. Transparencia y acceso a la información pública: conceptos fundamentales. Protección de datos personales.

Tema 5. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Derecho a la protección. Información, consulta y participación de los trabajadores. Obligaciones de los trabajadores. Vigilancia de la salud. Protección de la maternidad. Protección de los trabajadores sensibles a determinados riesgos. Medidas de emergencia. Primeros auxilios.

Tema 6. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. Disposiciones generales: objeto y definiciones. Obligaciones del empresario y de los trabajadores: orden, limpieza y mantenimiento. Condiciones ambientales. Servicios higiénicos y locales de descanso. Equipos de protección individual: utilización y mantenimiento. Equipos de trabajo: condiciones generales de utilización. Señalización.

Tema 7. Las funciones de información administrativa y de atención al ciudadano. Calidad y atención al ciudadano. Habilidades Sociales: percepción, comunicación y escucha activa.

Tema 8. Nociones de ofimática básica. Nociones sobre máquinas reproductoras, multcopistas, fotocopiadoras, fax, encuadernadoras y análogas. Envíos y servicios postales. Sistemas de franqueo. Recogida y distribución de correspondencia y paquetería.

Tema 9. Funciones de vigilancia y custodia en centros educativos. Funciones de relación con comunidad educativa, y con el personal de asistencia sanitaria, familiares y enfermos. Movilización y traslado de enfermos. Técnicas de movilización y traslados más frecuentes de enfermos.

Tema 10. Técnicas de limpieza. Diferentes tipos de limpieza. Utensilios. Tipos de suelos. Maquinaria. Productos de limpieza. Normas de comportamiento. Reglamentación técnico-sanitaria de detergentes y limpiadores. Normas específicas de prevención de riesgos laborales.



Tema 11. Normativa de manipulación de alimentos. Normas básicas para la prevención de enfermedades de transmisión alimentaria. Guía de buenas prácticas higiénico-sanitarias en restauración y en residencias y centros asistenciales. Normas de higiene para la distribución de comidas preparadas. Condiciones de almacenamiento, conservación y transporte de comidas.

Tema 12. Tareas básicas en mantenimiento de edificios e instalaciones: electricidad, fontanería, carpintería, albañilería y jardinería. Normas específicas de prevención de riesgos laborales.