

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE MURO

10409 *Aprobación de las bases del personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Muro, por el sistema de concurso oposición, que consta dentro de la oferta de empleo público 2022 por la estabilización de personal temporal*

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el pasado día 29 de noviembre de 2022, tomó, entre otros, el siguiente acuerdo:

1 r.- Aprobar las bases del personal funcionario de carrera del ayuntamiento de Muro, por el sistema de concurso oposición, que consta dentro de la oferta de empleo público 2022 por la estabilización de personal temporal.

2 n.- Publicar el acuerdo en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página WEB de la Corporación, para general conocimiento.

BASES FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE MURO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, QUE CONSTA DENTRO DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022 POR LA ESTABILIZACIÓN DE PERSONAL TEMPORAL

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA, CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA Y SISTEMA DE SELECCIÓN

Es objeto de esta convocatoria la cobertura definitiva, con carácter de funcionario de carrera y por el sistema de concurso-oposición de méritos, que consta en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2022 por la estabilización del personal temporal aprobada y publicada en el BOIB núm. 68 de 26 de mayo de 2022.

El sistema de concurso oposición aplicado a dicha convocatoria se sustenta en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y el Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Islas Baleares.

Las plazas convocadas se detallan en el Anexo I.

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE

La presente convocatoria se regirá por lo que disponen las presentes bases específicas y en especial por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. En defecto, y respecto a lo que no contradiga la citada Ley, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido del Estatuto básico del empleado público y la normativa vigente como el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, así como el Reglamento general de ingreso del personal en los servicios de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la AGE aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Será de aplicación el Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Islas Baleares.

Será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local y la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.

La convocatoria y las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB).

El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado (BOE) haciendo referencia a la publicación efectuada en el BOIB.

El plazo para la presentación de instancias y solicitudes para participar en este proceso se iniciará desde el día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

Posteriormente, cualquier anuncio al respecto se publicará en el tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Muro.

El importe y forma de pago de los derechos de examen de las pruebas selectivas se regulan en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa para acceder a las pruebas de selección de personal del Ayuntamiento de Muro por cada categoría. La liquidación de la tasa debe solicitarse en la

dirección electrónica liquidacions@ajmuro.net, indicando nombre, DNI y proceso selectivo que se quiere presentar.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en el proceso de selección, los aspirantes deben reunir en la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes, las condiciones fijadas en el artículo 56 del Texto refundido del Estatuto básico del empleado público, con las siguientes especificaciones:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permitan el acceso al empleo público según el artículo 57 del Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/ 2015.
- b) Haber cumplido la edad mínima exigida para acceder al empleo público, 16 años, y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de la titulación académica que se indica en el Anexo II para cada uno de los cuerpos, escalas y especialidades convocadas. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, deberá aportarse la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes. Si el título procede de un Estado miembro de la Unión Europea, debe presentarse el certificado acreditativo del reconocimiento o de la homologación del título equivalente, de conformidad con la Directiva 89/48/CEE, de 21 de diciembre de 1988, el Real decreto 1837/2008 y otras normas de transposición y desarrollo.
- d) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.
- e) No haber sido separado 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 inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/personal laboral fijo, en que hubiera sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) Estar en posesión del certificado de conocimientos de catalán, nivel que se indica en el Anexo II para cada uno de los cuerpos, escalas y especialidades convocadas, expedidos por los organismos competentes, incluidos en la Orden del conseller de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud, y según el régimen temporal y de equivalencias que se establece.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1.- Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se deben presentar en el Registro General de este Ayuntamiento o en la sede electrónica del Ayuntamiento de Muro o en cualquier otra de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

La solicitud a presentar contiene la declaración responsable indispensable del interesado por la que declara que a fecha de finalización de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo, cumple todos los requisitos expuestos en la base tercera.

El modelo normalizado de solicitudes se encontrará a disposición de las personas interesadas, en el Registro General de este Ayuntamiento, y en la página web www.ajmuro.net, a partir de la apertura del plazo para su presentación.

2.- A la solicitud debe adjuntarse la siguiente documentación:

- a) DNI/NIE.
- b) Titulación exigida (indicadas en el Anexo II).
- c) Documentación acreditativa de estar en posesión de conocimientos de lengua catalana (indicadas en el Anexo II).
- d) Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.
- e) Documento de autobaremación de méritos de obligada cumplimentación.
- f) Resguardo del pago de la tasa.

3.- El plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con las previsiones de la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, será de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

QUINTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

1.- Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la presidencia de la Corporación, o autoridad delegada, dictará resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En la resolución se nombrarán los miembros titulares y suplentes del tribunal calificador.

2.- Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días, contados a partir del día siguiente de la publicación de la citada resolución, para formular ante la Alcaldía las reclamaciones o enmiendas que consideren oportunas, dirigidas a subsanar los defectos que se hayan podido



producir. Las reclamaciones o subsanaciones se presentarán telemáticamente por la sede electrónica del Ayuntamiento de Muro dentro del plazo indicado.

Las reclamaciones o enmiendas de deficiencias presentadas serán resueltas en una nueva resolución de aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

La lista provisional de personas admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

1.- El Tribunal calificador estará formado por un presidente, tres vocales y un secretario. Asimismo, se nombrará a un suplente por cada uno de los miembros del Tribunal.

2.- Los miembros del Tribunal tendrán que contar con una titulación superior o igual a la requerida para aspirar a la plaza del proceso selectivo.

3.- Podrán nombrarse asesores del Tribunal, quienes actuarán con voz pero sin voto.

4.- El Tribunal no podrá actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, entre los que figurará el secretario y el presidente o quien legalmente los sustituya. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, y sus decisiones tendrán que adoptarse por mayoría.

5.- La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se ajustará a lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será el de concurso oposición de acuerdo con la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2022 del Ayuntamiento de Muro por la estabilización de la ocupación temporal; y de acuerdo con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

La puntuación global del concurso oposición debe resultar de las puntuaciones en las fases de oposición y concurso, siendo de un 60% para la fase de oposición y de un 40% para la fase de concurso, con una puntuación final entre 0 y 60 puntos para la fase de oposición y entre 0 y 40 puntos para la fase de concurso.

Desarrollo de la Oposición (60%)

La fase de oposición consta de un solo ejercicio, sin carácter eliminatorio, con prueba tipo test con las especificaciones del Anexo III y de un temario referido a Anexo IV.

Cada pregunta debe tener cuatro posibles respuestas, y sólo una será correcta. Las respuestas correctas se valorarán en positivo, y las respuestas no contestadas o erróneas no tendrán penalización alguna. Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario completo de la oposición y la base de datos de preguntas publicadas para este proceso selectivo.

Desarrollo del Concurso de méritos (40%)

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal pasará a valorar los méritos presentados en tiempo y forma por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de la oposición, de acuerdo con el baremo incluido en estas bases.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio.

Sólo se valorarán los méritos obtenidos hasta la fecha de finalización de publicación de estas bases en el BOIB.

Concluida la valoración de los méritos, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento las puntuaciones otorgadas a cada aspirante.

Los interesados podrán solicitar revisión y/o audiencia en el tribunal dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a esta publicación.

Méritos profesionales (máximo 32 puntos)

Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en la administración del Ayuntamiento de Muro, como personal funcionario, en la misma escala, subescala, clase o categoría a la que se opta: 0,43 puntos por mes de servicios prestados, posterior al 01/10/2016, fecha de entrada en



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

- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en la administración pública distinta, como personal funcionario, en la misma escala, subescala, clase o categoría a la que se opta: 0,11 puntos por mes de servicios prestados, posterior al 01/10/2016, fecha de entrada en vigor de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en la administración del Ayuntamiento de Muro, como personal funcionario, en la misma escala, subescala, clase o categoría a la que se opta: 0,050 puntos por mes de servicios prestados, anterior al 01/10/2016, fecha de entrada en vigor de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en la administración pública diferente, como personal funcionario, en la misma escala, subescala, clase o categoría a la que se opta: 0,015 puntos por mes de servicios prestados, posterior al 01/10/2016, fecha de entrada en vigor de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La forma de acreditación de estos méritos deberá adecuarse a las siguientes indicaciones:

- Servicios prestados en la Administración pública: mediante una certificación acreditativa de los servicios prestados expedida por la entidad correspondiente con la indicación de la categoría profesional y las fechas de alta y baja de la misma. Junto a este certificado deberá aportarse también un informe de vida laboral ACTUALIZADO expedido por la TGSS.

La experiencia profesional se computará en las fracciones de tiempo inferiores a un mes.

De no aportarse toda la documentación, aunque sea parcialmente (falta vida laboral o certificados) no se valorará ese mérito.

Otros méritos (máximo 8 puntos)

- Formación académica (máximo 4 puntos)

En cuanto a la formación académica, se valorarán las titulaciones académicas oficiales y reconocidas por el Ministerio de Educación, de acuerdo con los siguientes criterios:

La titulación académica debe ser distinta a la que se acredita como requisito de acceso, y del mismo o superior nivel. Las titulaciones académicas deben estar relacionadas con las funciones del cuerpo, la escala o la especialidad o de la categoría a la que se opta. A estos efectos: se consideran relacionadas con las funciones del cuerpo, escala o especialidad o de la categoría a la que se opta las establecidas en el Anexo V.

- Conocimientos de lengua catalana (máximo 2 puntos)

Por lo que respecta a los conocimientos de lengua catalana, sólo se valorará el certificado de mayor puntuación.

En todos los casos, sólo se valoran los certificados de nivel superior al exigido como requisito de acceso.

- Para el nivel B1: 0,5 puntos
- Para el nivel B2: 1 puntos
- Para el nivel C1: 1,50 puntos
- Para el nivel C2: 1,75 puntos
- Para el lenguaje administrativo: 2 puntos

La forma de acreditación de este mérito será la presentación del título o certificación expedida por las correspondientes instituciones públicas oficiales.

- Cursos de formación (máximo 2 puntos)

Se baremarán todos los cursos de formación recibidos, certificados con aprovechamiento, en el marco de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas.

Asimismo, se baremarán todos los cursos de formación de informática, prevención de riesgos laborales, calidad, igualdad y los directamente relacionados con las funciones y área de la plaza a la que se opta, certificados con aprovechamiento, impartidos por:

- Ministerio de Educación, Cultura y Deportes
- Consejerías de Educación de las Comunidades Autónomas
- Universidades públicas o privadas - Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)



- Escuela Balear de Administración Pública (EBAP)
- Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB)
- Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE)
- Sindicatos
- Escuelas Oficiales de Idiomas
- Ayuntamientos
- Federación Entidad Locales Islas Baleares (FELIB)
- Consejo Insular de Mallorca

Los cursos con aprovechamiento se valorarán a razón de 0,010 puntos por hora.

No se valorarán en este apartado los certificados que no indiquen las horas de duración o créditos de la acción formativa, los que correspondan a una carrera universitaria, los de doctorado, la superación de asignaturas de un estudio académico, ni los derivados de procesos selectivos.

Si el certificado acreditativo del curso indica créditos, se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS. Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

Cuando exista discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas.

La forma de acreditación de estos méritos deberá adecuarse a las siguientes indicaciones: La acreditación de las formaciones no regladas se realizará mediante certificaciones, diplomas o documentos oficiales emitidos por las administraciones u organismos competentes, y deberán incluir las horas de duración o los créditos de los cursos. Si no constan las horas o créditos, no se valorará.

Si no consta si un determinado curso es de asistencia o aprovechamiento, se considerará como de asistencia y no se valorarán.

No serán valorados, ni en ningún caso puntuarán, los méritos alegados que no sean justificados documentalmente.

OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y ORDEN DE CLASIFICACIÓN DEFINITIVA

La valoración de los méritos con las correspondientes puntuaciones provisionales y definitivas de los aspirantes por orden descendente, se harán públicas en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Lista calificaciones provisionales del concurso

Finalizada por parte del Tribunal la valoración de los méritos aportados, se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento la lista provisional de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, así como el aspirante provisionalmente seleccionado. Las personas aspirantes dispondrán de cinco días hábiles para realizar reclamaciones, a contar desde el día siguiente a la publicación de las listas provisionales.

En caso de empate, éste se resolverá atendiendo a los siguientes criterios:

1. La mayor antigüedad en el mismo cuerpo, escala, subescala, especialidad o categoría acreditada en la administración convocante.
2. La mayor antigüedad acreditada en la administración a la que se opta.
3. La mayor puntuación obtenida en el mérito de cursos de formación.
4. La mayor antigüedad acreditada en el conjunto de administraciones y entidades del sector público.
5. Ser mujer, en caso de infrarrepresentación del sexo femenino en el cuerpo, escala, o especialidad de que se trate.
6. Las personas víctimas de violencia de género.
7. La persona de mayor edad.
8. Si persiste finalmente el empate, se resolverá por sorteo.

Relaciones definitivas de las puntuaciones de la fase de concurso y relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Resueltas las reclamaciones, el Tribunal debe aprobar la relación definitiva de las puntuaciones de la fase de concurso y la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo, y la publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento. En caso de que no se haya presentado ninguna reclamación, la lista provisional será definitiva sin más trámite.

Nombramiento funcionario/a de carrera

Antes de proceder a dictar la resolución de nombramiento de funcionario/a de carrera del candidato propuesto por el Tribunal, los candidatos

tendrán que pasar un reconocimiento médico gestionado por el Ayuntamiento y presentar una declaración responsable de no haber sido separado 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 inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en que hubiera estado separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público .

El incumplimiento de los requisitos que se exigen en la convocatoria, supondrá la pérdida del derecho a ser nombrados funcionarios de carrera, quedarán sin efecto todas las actuaciones anteriores relativas a su nombramiento y se propondrá el nombramiento del siguiente aspirante que, en su caso , haya superado el proceso selectivo.

El aspirante que haya superado el proceso selectivo y que cumple todos los requisitos que exige la convocatoria, será nombrado como personal funcionario de carrera, y se publicará en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en la sede electrónica del ayuntamiento.

Efectos de la no superación o no participación en los procesos selectivos de estabilización

Visto el artículo 5 del Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Illes Balears, en relación a los efectos de la no superación de los procesos de estabilización ocupación temporal:

1. Al personal funcionario interino que, estando en activo como tal, vea finalizada su relación con la Administración en el momento de la resolución de los procesos de estabilización regulados por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de las plazas de estabilización derivadas de la oferta de empleo, por la no superación de los mismos, le corresponde una compensación económica, equivalente a veinte días de retribuciones fijas por año de servicio, prorrateándose por meses los periodos de tiempos inferiores a un año, hasta un máximo de doce mensualidades.

2. La no participación del candidato o candidata en el proceso selectivo de estabilización no dará derecho a compensación económica en ningún caso. A tal efecto, se entiende que no han participado en las convocatorias por el sistema de concurso-oposición las personas que no han presentado solicitud para participar en el proceso selectivo o que no han pagado la tasa para participar en el proceso selectivo, y se considera que no han realizado el ejercicio de la fase de oposición, las personas no presentadas y las personas que entregan la hoja de respuestas del ejercicio en blanco.

NOVENA.- INCIDENCIAS

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios por el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en estas bases.

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, al margen de su publicación en el BOIB cuando sea preceptiva.

La convocatoria, las bases y los actos administrativos que se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

DÉCIMA.- PREVISIONES EN ORDEN A LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Las personas aspirantes dan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente y, especialmente, la Ley orgánica 3 /2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

(Firmado electrónicamente: 29 de noviembre de 2022

El alcalde
Miquel Porquer Tugores)





ANEXO I. PLAZAS CONVOCADAS

Administración general
Subescala Auxiliar
1 plaza (C2)

Administración general
Subescala Administrativo
2 plazas (C1)

Administración especial S
Subescala técnico
1 plaza técnico urbanismo (A1)

ANEXO II. REQUISITOS TITULACIÓN Y NIVEL DE CATALÁN

Administración general
Subescala Auxiliar
- título de graduado en educación secundaria obligatoria (ESO) o equivalente.
- certificado de conocimientos de catalán, nivel B2

Administración general
Subescala Administrativo
- título de bachillerato o técnico de formación profesional o equivalente.
- certificado de conocimientos de catalán, nivel C1

Administración especial
Subescala técnico
1 plaza técnico urbanismo - título de grado o licenciado/a en Derecho o titulación equivalente a las anteriores.
- certificado de conocimientos de catalán, nivel B2

ANEXO III. EJERCICIO Y DESARROLLO PROCESO SELECTIVO

Las preguntas estarán distribuidas de forma equilibrada entre los diferentes temas. Cada pregunta debe tener cuatro posibles respuestas, y sólo una será correcta. Las respuestas correctas se valorarán en positivo, y las respuestas no contestadas o erróneas no tendrán penalización alguna. Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario completo de la oposición y la base de datos de preguntas publicadas para este proceso selectivo.

En caso de que se acuerde anular alguna pregunta porque el planteamiento es incorrecto, porque todas las respuestas planteadas son incorrectas o porque hay más de una correcta, y también porque no hay coincidencia sustancial entre la formulación de las preguntas en las dos versiones ofrecidas en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma, el tribunal establecerá en el mismo acuerdo la sustitución, a efectos del cálculo de la calificación resultante, de las anuladas por otras de reserva, y así sucesivamente, de acuerdo con el orden en el que figuran en el cuestionario

El tribunal podrá acordar la anulación de alguna o algunas de las preguntas durante la realización del ejercicio o bien como resultado de las alegaciones presentadas en la lista provisional de aprobados. También puede anular preguntas si se detecta de oficio un error material, de hecho o aritmético en cualquier momento anterior a la publicación de la lista definitiva de aprobados del ejercicio

Si una vez realizada la operación anterior el tribunal acuerda anular alguna pregunta más, el valor de cada pregunta se ajustará para que la puntuación máxima sea de 60 puntos.

Las instrucciones dispondrán de que los aspirantes podrán llevarse el cuaderno de preguntas.

Si alguna de las personas aspirantes no puede realizar el ejercicio en la fecha fijada a causa de un embarazo de riesgo o de parto u otra causa de fuerza mayor, debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso ya la superación del ejercicio que haya quedado aplazado, el cual no se podrán demorar de forma que se menosprecie el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá valorar el tribunal; en cualquier caso, el ejercicio deberá llevarse a cabo antes de la publicación de la lista definitiva de valoración de los méritos de los aspirantes.

***Grupo A1**

Es de carácter obligatorio y no eliminatorio, y consistirá en responder por escrito a un cuestionario de 130 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será correcta. Las 120 primeras serán ordinarias y evaluables, y las 10 últimas serán de reserva. Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario completo de la oposición y la base de datos de preguntas publicadas para este proceso selectivo.

El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos. Cada pregunta respondida correctamente se valorará con 0,5 puntos; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta o se ha señalado una respuesta sin apartado equivalente en las alternativas previstas en el ejercicio, o si se ha señalado una respuesta incorrecta, no se valorarán y no tienen ningún tipo de penalización. El test que tendrán que responder los aspirantes se elegirá por sorteo público, llevado a cabo ante los aspirantes, inmediatamente antes de empezar las pruebas, entre un mínimo de dos alternativas diferentes, excepto en los supuestos del segundo párrafo de la letra d) del artículo 8 del Decreto ley 6/2022.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 160 minutos.

***Grupo A2**

Es de carácter obligatorio y no eliminatorio, y consistirá en responder por escrito un cuestionario de 110 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será correcta. Las 100 primeras serán ordinarias y evaluables, y las 10 últimas serán de reserva. Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario completo de la oposición y la base de datos de preguntas publicadas para este proceso selectivo.

El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos. Cada pregunta respondida correctamente se valorará con 0,6 puntos; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta o se ha señalado una respuesta sin apartado equivalente en las alternativas previstas en el ejercicio, o si se ha señalado una respuesta incorrecta, no se valorarán y no tienen ningún tipo de penalización. El test que tendrán que responder los aspirantes se elegirá por sorteo público, llevado a cabo ante los aspirantes, inmediatamente antes de empezar las pruebas, entre un mínimo de dos alternativas diferentes, excepto en los supuestos del segundo párrafo de la letra d) del artículo 8 del Decreto ley 6/2022.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 135 minutos.

*** Grupo C1**

Es de carácter obligatorio y no eliminatorio, y consistirá en responder por escrito a un cuestionario de 70 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será correcta. Las 60 primeras serán ordinarias y evaluables, y las 10 últimas serán de reserva. Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario completo de la oposición y la base de datos de preguntas publicadas para este proceso selectivo. El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos.

Cada pregunta respondida correctamente se valorará con 1 punto; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta o se ha señalado una respuesta sin apartado equivalente en las alternativas previstas en el ejercicio, o si se ha señalado una respuesta incorrecta, no se valorarán y no tienen ningún tipo de penalización. El test que tendrán que responder los aspirantes se elegirá por sorteo público, llevado a cabo ante los aspirantes, inmediatamente antes de empezar las pruebas, entre un mínimo de dos alternativas diferentes, excepto en los supuestos del segundo párrafo de la letra d) del artículo 8 del Decreto ley 6/2022.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 90 minutos.

***Grupo C2**

Es de carácter obligatorio y no eliminatorio, y consistirá en responder por escrito a un cuestionario de 50 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será correcta. Las 40 primeras serán ordinarias y evaluables, y las 10 últimas serán de reserva. Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario completo de la oposición y la base de datos de preguntas publicadas para este proceso selectivo. El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos.

Cada pregunta respondida correctamente se valorará con 1,5 puntos; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco

como si figuran con más de una respuesta o se ha señalado una respuesta sin apartado equivalente en las alternativas previstas en el ejercicio, o si se ha señalado una respuesta incorrecta, no se valorarán y no tienen ningún tipo de penalización. El test que tendrán que responder los aspirantes se elegirá por sorteo público, llevado a cabo ante los aspirantes, inmediatamente antes de empezar las pruebas, entre un mínimo de dos alternativas diferentes, excepto en los supuestos del segundo párrafo de la letra d) del artículo 8 del Decreto ley 6/2022.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 65 minutos.

*Grupo AP Es de carácter obligatorio y no eliminatorio, y consistirá en responder por escrito a un cuestionario de 30 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será correcta. Las 20 primeras serán ordinarias y evaluables, y las 10 últimas serán de reserva. Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario completo de la oposición y la base de datos de preguntas publicadas para este proceso selectivo. El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos.

Cada pregunta respondida correctamente se valorará con 3,00 puntos; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta o se ha señalado una respuesta sin apartado equivalente en las alternativas previstas en el ejercicio, o si se ha señalado una respuesta incorrecta, no se valorarán y no tienen ningún tipo de penalización. El test que tendrán que responder los aspirantes se elegirá por sorteo público, llevado a cabo ante los aspirantes, inmediatamente antes de empezar las pruebas, entre un mínimo de dos alternativas diferentes, excepto en los supuestos del segundo párrafo de la letra d) del artículo 8 del Decreto ley 6/2022.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 45 minutos.

ANEXO IV. TEMARIO

Se deben establecer seis programas de temas (uno para cada grupo o subgrupo), con el siguiente número de temas:

- A1: 30 temas generales + 30 específicos
- A2: 20 temas
- C1: 15 temas
- C2: 10 temas
- AP: 5 temas

De cada temario debe confeccionarse una base de datos de preguntas, las cuales deben publicarse y servirán para confeccionar los exámenes tipo test de la fase de oposición. Estas bases de datos constarán del siguiente número de preguntas:

- A1: 2.000 preguntas
- A2: 1.500 preguntas
- C1: 750 preguntas
- C2: 600 preguntas
- AP: 300 preguntas

*** TEMARIO SUBGRUPO A1. ADMINISTRACIÓN GENERAL Y ESPECIAL O GRUPO EQUIVALENTE DE CLASIFICACIÓN PARA PERSONAL LABORAL**

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales y valores superiores. Los derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión. La reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. La Corona: funciones constitucionales del rey. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El poder judicial: la organización judicial española. Otros órganos constitucionales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. La Administración General del Estado: regulación y composición.

Tema 4. El Estado de las autonomías: las comunidades autónomas. Funciones y competencias del Estado y de las comunidades autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas.

Tema 5. La Unión Europea: los tratados. Las instituciones: el Consejo, el Parlamento, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia. Las fuentes del derecho comunitario. Los fondos estructurales y sus objetivos prioritarios.

Tema 6. El Estatuto de Autonomía de las Illes Balears: estructura, contenido básico y principios fundamentales. Competencias de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. La reforma del Estatuto de Autonomía.

Tema 7. El régimen local: principios constitucionales y regulación jurídica. La autonomía local. Entidades que integran la administración local. Disposiciones generales de las bases de régimen local.

Tema 8. Los consejos insulares. Características generales. Composición, organización y competencias en el marco legislativo estatal y autonómico.

Tema 9. Los bienes de las entidades locales. Tipología. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación a sus bienes. El inventario. Las haciendas locales. Clasificación de los recursos. Las ordenanzas fiscales y la potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria.

Tema 10. Las fuentes del derecho administrativo (I). Concepto de derecho administrativo. Jerarquía de fuentes: la Constitución. La ley. Disposiciones normativas con fuerza de ley. Los estatutos de autonomía y las leyes de las comunidades autónomas.

Tema 11. Las fuentes del derecho administrativo (II). El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria: fundamento, titulares y límites. Procedimiento de elaboración de reglamentos.

Tema 12. Régimen jurídico del sector público: concepto, principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las administraciones públicas: especial referencia a los órganos colegiados. La atribución de competencias a los órganos administrativos: delegación, avocación, encargo de gestión, delegación de firma y suplencia. Las relaciones interadministrativas. Los convenios.

Tema 13. El acto administrativo: características generales. Requisitos, validez y eficacia, singular inderogabilidad, clases. Nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos administrativos: recursos. Tema. 14. El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución.

Tema 15. La potestad sancionadora de las administraciones públicas: principios y procedimiento. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas: principios y procedimiento. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 16. Los recursos administrativos: concepto y naturaleza jurídica. Clases de recursos y regulación positiva. Requisitos subjetivos y objetivos. El procedimiento administrativo en vía de recurso: especialidades. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. Los procedimientos alternativos de impugnación.

Tema 17. Los contratos del sector público. Concepto, clases y elementos. Capacidad para contratar y procedimiento. El cumplimiento de los contratos. Revisión de precios. Resolución, rescisión y denuncia de los contratos. Especialidades de los distintos tipos de contratos. El encargo de gestión sometido a la legislación de contratación.

Tema 18. Las subvenciones públicas: concepto y naturaleza. Legislación básica nacional y autonómica aplicable.

Tema 19. La actividad administrativa de servicio público. Formas de gestión de servicios públicos. La gestión directa. Modalidades de gestión indirecta. La concesión.

Tema 20. Régimen jurídico del personal al servicio de las administraciones públicas: régimen estatutario y laboral. El Estatuto básico del empleado público. Competencias de las comunidades autónomas. La Ley de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears: estructura y contenido.

Tema 21. La función pública local. Clases de personal. Régimen jurídico del personal de las entidades locales de las Islas Baleares. Los derechos y deberes de las personas empleadas públicas. Situaciones Administrativas. Incompatibilidades y régimen disciplinario.

Tema 22. Los presupuestos de las entidades locales: principios y proceso de aprobación. Estructura del presupuesto de gastos.

Tema 23. La ejecución y liquidación del presupuesto de gastos: fases. El control interno y externo de la actividad económico-financiera del sector público local.

Tema 24. Transparencia: concepto y tipos. Publicidad activa: Portal de Transparencia. Derecho de acceso a la información pública: concepto de información pública y reglas generales del procedimiento aplicable.

Tema 25. La gestión de la calidad en la Administración pública: conceptos generales. La evaluación de la calidad de las organizaciones y servicios: concepto y enumeración de los principales modelos. Compromisos de servicio y cartas ciudadanas en la normativa autonómica: contenido y procedimiento. Evaluación de las políticas públicas: concepto y tipos. Gestión y mejora continua de los procesos.

Tema 26. Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Canales de atención a la ciudadanía:



presencial, telefónico y electrónico. Transformación de las oficinas de registro en las oficinas de asistencia en materia de registro: nuevas funciones. Asistencia en el uso de medios electrónicos. Registro electrónico: normativa estatal básica y autonómica. Sistema de interconexión de registros: concepto. Quejas y sugerencias.

Tema 27. Sede electrónica: concepto. La interoperabilidad en las administraciones públicas: concepto y finalidad. Aportación de documentos con cargo a los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 28. Normativa estatal y autonómica en materia de igualdad y contra la violencia de género: disposiciones generales, objeto, principios y políticas públicas. La violencia machista: definición, prevención y derecho a la protección efectiva.

Tema 29. La Ley de prevención de riesgos laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo.

Tema 30. Marco normativo relativo a la protección de datos de las personas físicas. Principios de la protección de datos personales. Derechos de personas. Responsable y encargado del tratamiento. Régimen sancionador. Autoridades de control. Derechos digitales.

PARTE ESPECIFICA

Tema 31. Decreto 17/2017, de 21 de abril, por el que se fijan los principios generales de exoneración de las condiciones urbanísticas de las edificaciones y las instalaciones agrarias y complementarias en explotaciones agrarias en el ámbito de las Islas Baleares.

Tema 32. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Principios generales y finalidades específicas.

Tema 33. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Régimen urbanístico del suelo: clasificación del suelo y conceptos generales.

Tema 34. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Régimen urbanístico del suelo: derechos y deberes de la propiedad.

Tema 35. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Planeamiento urbanístico: plan general y planes de ordenación pormenorizada.

Tema 36. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Planeamiento urbanístico: planes parciales y planes especiales.

Tema 37. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Planeamiento urbanístico. Estudios de detalle. Contenido de los estudios económicos del planeamiento. Catálogos de elementos y espacios protegidos. Ordenanzas municipales de edificación, urbanización y publicidad.

Tema 38. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Planeamiento urbanístico: formación y aprobación de los instrumentos de planeamiento urbanístico.

Tema 39. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Planeamiento urbanístico. Vigencia, modificación y revisión del planeamiento urbanístico. Efectos de la aprobación de los planes. Normas de aplicación directa.

Tema 40. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Gestión y ejecución del planeamiento: disposiciones generales y sistemas de actuación. Tema 41. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Gestión y ejecución del planeamiento: sistema de reparcelación.

Tema 42. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Gestión y ejecución del planeamiento: sistema de expropiación, la ocupación directa y convenios urbanísticos.

Tema 43. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Intervención en el mercado de suelo: patrimonio público de suelo, derecho de superficie y derechos de tanteo y retracto.

Tema 44. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Ejercicio de las facultades relativas al uso y edificación del suelo: obligación de urbanizar y edificar y consecuencias del no ejercicio en plazo del derecho a edificar. Las actuaciones de reforma interior y regeneración urbana.

Tema 45. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Ejercicio de las facultades relativas al uso y edificación del suelo: obras y construcciones. Las obras de urbanización. Actuaciones de rehabilitación edificatoria de mejora y adaptación al medio. Usos y obras provisionales.



Tema 46. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Ejercicio de las facultades relativas al uso y edificación del suelo: obras y construcciones. Evaluación de los edificios y inspección de construcciones y edificaciones. Edificaciones y construcciones inadecuadas y fuera de ordenación.

Tema 47. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Ejercicio de las facultades relativas al uso y edificación del suelo: obras y construcciones. Deberes legales de uso, conservación y rehabilitación. Órdenes de ejecución. Declaración de estado ruinoso. Ruina física inminente.

Tema 48. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Expropiación forzosa por razón de urbanismo.

Tema 49. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. La intervención preventiva en la edificación y uso del suelo: la licencia urbanística municipal y la comunicación previa. Nulidad de pleno derecho. Actos promovidos por administraciones públicas.

Tema 50. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. La licencia urbanística municipal. Concepto. Competencia y procedimiento de otorgamiento de licencias urbanísticas. Proyecto técnico y licencia urbanística. Eficacia temporal y caducidad de la licencia urbanística. Parte específica

Tema 51. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. La licencia urbanística municipal. Efectos de las alteraciones del planeamiento sobre las autorizaciones concedidas. Modificaciones durante la ejecución de las obras. Información en las obras. Autorizaciones urbanísticas para la ocupación de los edificios y contratación de los servicios.

Tema 52. Supuestos especiales de licencia urbanística. Licencia de empleo o primera utilización. Licencias de edificación simultáneas en las obras de urbanización. Licencia urbanística para la constitución o modificación de un régimen de propiedad horizontal, simple o compleja, y para la formalización de otras operaciones jurídicas. Licencia urbanística de legalización. Licencia de usos provisionales del suelo y obras de carácter provisional.

Tema 53. La comunicación previa. Concepto. Potestades administrativas respecto a las comunicaciones previas. Comunicación en la administración. Plazos de inicio de las actuaciones y facultades de comprobación de la administración.

Tema 54. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. La disciplina urbanística. La inspección urbanística. Concepto, clases y consecuencias legales de las infracciones urbanísticas. Personas responsables.

Tema 55. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. La disciplina urbanística. Competencias. Suspensión y revisión de licencias y órdenes de ejecución. Prescripción de las infracciones y sanciones.

Tema 56. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. La disciplina urbanística. Sanciones por infracción urbanística.

Tema 57. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. La disciplina urbanística: procedimientos. El procedimiento de restablecimiento de la legalidad urbanística y de la realidad física alteradas y el procedimiento sancionador. Tema 58. Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalaciones, acceso y ejercicio actividades en las Islas Baleares. Procedimiento aplicable a las actividades permanentes y sus modificaciones.

Tema 58. Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalaciones, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares. Las actividades itinerantes.

Tema 59. Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalaciones, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares. Disposiciones específicas y procedimiento aplicables a las actividades no permanentes. Vigilancia, control e inspecciones.

Tema 60. Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalaciones, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares. Régimen sancionador. Tipificación de las infracciones. Personas responsables y determinación de sanciones.

***TEMARIO SUBGRUPO A2. ADMINISTRACIÓN GENERAL Y ESPECIAL O GRUPO EQUIVALENTE DE CLASIFICACIÓN PARA PERSONAL LABORAL**

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales y valores superiores. Los derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión. La reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional. El poder judicial. Otros órganos constitucionales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 2. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. La Administración General del Estado: regulación y composición.

Tema 3. El Estado de las autonomías: las comunidades autónomas. Funciones y competencias del Estado y de las comunidades autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas.

Tema 4. La Unión Europea: los tratados. Las instituciones: el Consejo, el Parlamento, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia. Las fuentes del derecho comunitario. Los fondos estructurales y los objetivos prioritarios.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía de las Illes Balears: estructura, contenido básico y principios fundamentales. Competencias de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. La reforma del Estatuto de Autonomía.

Tema 6. El régimen local: principios constitucionales y regulación jurídica. La autonomía local. Entidades que integran la administración local. Disposiciones generales de las bases del régimen local.

Tema 7. Los consejos insulares. Características generales. Composición, organización y competencias en el marco legislativo estatal y autonómico.

Tema 8. Las fuentes del derecho administrativo. Concepto de derecho administrativo. Jerarquía de fuentes. La Constitución. La ley. Disposiciones normativas con fuerza de ley. Los estatutos de autonomía y las leyes de las comunidades autónomas. El reglamento: concepto y clases, fundamento, titulares y límites.

Tema 9. Régimen jurídico del sector público: concepto, principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las administraciones públicas: especial referencia a los órganos colegiados. La atribución de competencias a los órganos administrativos: delegación, avocación, encargo de gestión, delegación de firma y suplencia. Las relaciones interadministrativas. Los convenios.

Tema 10. El acto administrativo: características generales. Requisitos, validez y eficacia, inderogabilidad singular y clases. Nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos administrativos. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Ejecución.

Tema 11. La potestad sancionadora de las administraciones públicas: principios y procedimiento. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas: principios y procedimiento. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 12. Los contratos del sector público: concepto, clases y elementos. Capacidad para contratar y procedimiento. El cumplimiento de los contratos. Revisión de precios. Resolución, rescisión y denuncia de los contratos. Tipo de contratos. El encargo de gestión sometido a la legislación de contratación.

Tema 13. La función pública local. Clases de personal. Régimen jurídico del personal de las entidades locales de las Islas Baleares. Los derechos y deberes de las personas empleadas públicas. Situaciones Administrativas. Incompatibilidades y régimen disciplinario.

Tema 14. Los presupuestos de las entidades locales: principios y proceso de aprobación. Estructura del presupuesto de gastos. La ejecución y liquidación del presupuesto de gastos: fases. El control interno y externo de la actividad económico-financiera del sector público local. Las subvenciones públicas: concepto y procedimiento de concesión.

Tema 15. Transparencia: concepto y tipos. Publicidad activa: el Portal de Transparencia. Derecho de acceso a la información pública: concepto de información pública y reglas generales del procedimiento aplicable.

Tema 16. Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Canales de atención a la ciudadanía: presencial, telefónico y electrónico. Transformación de las oficinas de registro en las oficinas de asistencia en materia de registro: nuevas funciones. Asistencia en el uso de medios electrónicos. Registro electrónico: normativa estatal básica y autonómica. Quejas y sugerencias.

Tema 17. Sede electrónica: concepto. La interoperabilidad en las administraciones públicas: concepto y finalidad. Aportación de documentos con cargo a los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 18. Normativa estatal y autonómica en materia de igualdad y contra la violencia de género: disposiciones generales, objeto, principios y políticas públicas. La violencia machista: definición, prevención y derecho a la protección efectiva.

Tema 19. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo.

Tema 20. Marco normativo relativo a la protección de datos de las personas físicas. Principios de la protección de datos personales. Derechos de personas. Responsable y encargado del tratamiento. Régimen sancionador. Autoridades de control. Derechos digitales.



*** TEMARIO SUBGRUPO C1. ADMINISTRACIÓN GENERAL Y ESPECIAL O GRUPO EQUIVALENTE DE CLASIFICACIÓN PARA PERSONAL LABORAL**

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales. Los derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión. La reforma de la Constitución.

Tema 2. El Estado de las autonomías: las comunidades autónomas. Funciones y competencias del Estado y de las comunidades autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas.

Tema 3. La Unión Europea: los tratados. Las instituciones: el Consejo, el Parlamento, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia. Las fuentes del derecho comunitario.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de las Illes Balears: estructura, contenido básico y principios fundamentales. Competencias de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. La reforma del Estatuto de Autonomía.

Tema 5. El régimen local: principios constitucionales y regulación jurídica. La autonomía local. Entidades que integran la administración local. Disposiciones generales de las bases del régimen local.

Tema 6. Los consejos insulares. Características generales. Composición, organización y competencias en el marco legislativo estatal y autonómico.

Tema 7. Las fuentes del derecho administrativo. Jerarquía de fuentes. La ley. Concepto y clases. El reglamento. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Clases de reglamentos.

Tema 8. El acto administrativo: características generales. Requisitos, validez y eficacia. Nulidad y anulabilidad. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Ejecución.

Tema 9. La función pública local. Clases de personal. Régimen jurídico del personal de las entidades locales de las Islas Baleares. Los derechos y deberes de las personas empleadas públicas. Situaciones Administrativas. Incompatibilidades y régimen disciplinario.

Tema 10. Transparencia: concepto y tipos. Publicidad activa: el Portal de Transparencia. Derecho de acceso a la información pública: concepto de información pública y reglas generales del procedimiento aplicable.

Tema 11. Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Canales de atención a la ciudadanía: presencial, telefónico y electrónico. Transformación de las oficinas de registro en las oficinas de asistencia en materia de registro: nuevas funciones. Registro electrónico: normativa estatal básica y autonómica. Quejas y sugerencias.

Tema 12. Sede electrónica: concepto. La interoperabilidad en las administraciones públicas: concepto y finalidad. Aportación de documentos con cargo a los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 13. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo.

Tema 14. Normativa estatal y autonómica en materia de igualdad y contra la violencia de género: disposiciones generales, objeto, principios y políticas públicas. La violencia machista: definición, prevención y derecho a la protección efectiva.

Tema 15. Marco normativo relativo a la protección de datos de las personas físicas. Principios de la protección de datos personales. Derechos de personas. Responsable y encargado del tratamiento. Régimen sancionador. Autoridades de control. Derechos digitales.

*** TEMARIO SUBGRUPO C2. ADMINISTRACIÓN GENERAL Y ESPECIAL O GRUPO EQUIVALENTE DE CLASIFICACIÓN PARA PERSONAL LABORAL**

Tema 1. La Constitución española de 1978: principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. La Administración pública: principios constitucionales.

Tema 2. La Administración pública. Diferentes niveles. Administración General del Estado, Administración autonómica y Administración local. El municipio. La provincia. La isla.

Tema 3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: objeto y ámbito de aplicación. Los derechos de los ciudadanos en las relaciones con las administraciones públicas. Tema 4. La función pública local. Clases de personal. Los derechos y deberes de las personas empleadas públicas.



Tema 5. El régimen local: principios constitucionales y regulación jurídica. La autonomía local. Entidades que integran la administración local. Los consejos insulares.

Tema 6. El personal al servicio de las administraciones públicas: clases. Derechos y deberes. Situaciones Administrativas. El código de conducta.

Tema 7. Transparencia: concepto y tipos. Publicidad activa: el Portal de Transparencia de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Tema 8. Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Canales de atención a la ciudadanía: presencial, telefónico y electrónico. Transformación de las oficinas de registro en las oficinas de asistencia en materia de registro: nuevas funciones. Quejas y sugerencias.

Tema 9. La prevención de riesgos laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo.

Tema 10. Normativa estatal y autonómica en materia de igualdad y contra la violencia de género: disposiciones generales, objeto, principios y políticas públicas. La violencia machista: definición, prevención y derecho a la protección efectiva.

*** TEMARIO GRUPO AP (antiguo grupo E). ADMINISTRACIÓN GENERAL Y ESPECIAL O GRUPO EQUIVALENTE DE CLASIFICACIÓN PARA PERSONAL LABORAL**

Tema 1. La Constitución española de 1978: principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. La Administración pública: principios constitucionales.

Tema 2. La Ley del procedimiento administrativo común: objeto y ámbito de aplicación. Los derechos de los ciudadanos en las relaciones con las administraciones públicas. Derechos y deberes de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de las Illes Balears: contenido básico y principios fundamentales. Instituciones de la comunidad autónoma de las Illes Balears. El Parlamento de las Islas Baleares: composición y funciones. El presidente o presidenta de la comunidad autónoma: atribuciones. El Gobierno de la comunidad autónoma: composición y competencias.

Tema 4. Sede electrónica: concepto. La Sede Electrónica: procedimientos y servicios. Transparencia: concepto y tipos. Publicidad activa: Portal de Transparencia.

Tema 5. Normativa estatal y autonómica en materia de igualdad y contra la violencia de género: disposiciones generales, objeto, principios y políticas públicas.



ANEXO V.
ITULACIONES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES A REALIZAR

Administración general
Subescala Auxiliar Administrativo

Las titulaciones académicas deben estar relacionadas con las funciones del cuerpo, la escala o la especialidad o de la categoría a la que se opta. A estos efectos, se consideran relacionadas titulaciones de las ramas de conocimiento de ciencias económicas, administración y dirección de empresas, relaciones laborales y recursos humanos, ciencias políticas, sociología, geografía, turismo, derecho y especialidades jurídicas, informática y de sistemas, administración y gestión de la innovación, ciencias del trabajo. Sólo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredita, cuya puntuación no debe acumularse a la de otras titulaciones que se posea. Para la valoración concreta, con un máximo de 4 puntos, se otorgará la siguiente puntuación:

1. Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3: 4,00 puntos.
2. Título de estudios oficiales de diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica como nivel MECES 2: 2,00 puntos.
3. Título de técnico superior de formación profesional reconocido como nivel 1 MECES o equivalente: 1,50 puntos
4. Título de bachillerato o técnico de formación profesional o equivalente: 1 puntos.

Administración general
Subescala Administrativo

Las titulaciones académicas deben estar relacionadas con las funciones del cuerpo, la escala o la especialidad o de la categoría a la que se opta. A estos efectos, se consideran relacionadas titulaciones de las ramas de conocimiento de ciencias económicas, administración y dirección de empresas, relaciones laborales y recursos humanos, ciencias políticas, sociología, geografía, turismo, derecho y especialidades jurídicas, informática y de sistemas, administración y gestión de la innovación, ciencias del trabajo. Sólo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredita, cuya puntuación no debe acumularse a la de otras titulaciones que se posea. Para la valoración concreta, con un máximo de 4 puntos, se otorgará la siguiente puntuación:

- I. Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3: 4,00 puntos.
- II. Título de estudios oficiales de diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica como nivel MECES 2: 2,00 puntos.
- III. Título de técnico superior de formación profesional reconocido como nivel 1 MECES o equivalente: 1,50 puntos

Administración especial
Subescala técnico

1 plaza técnico urbanismo (A1)

Las titulaciones académicas deben estar relacionadas con las funciones del cuerpo, la escala o la especialidad o de la categoría a la que se opta. A estos efectos, se considerarán relacionadas con las funciones del cuerpo, escala o especialidad o categoría a que se opta las titulaciones de Derecho Urbanístico y Ordenación del Territorio.

-Para la valoración concreta, con 4 puntos, en el título de estudios oficiales de Máster, Postgrado o Experto Universitario en Derecho Urbanístico y Ordenación del Territorio o equivalente.





ANEXO VI. MODELO SOLICITUD

MODELO DE SOLICITUD PARA FORMAR PARTE DEL PROCESO SELECTIVO FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE MURO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, QUE CONSTA DENTRO DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022 POR LA ESTABILIZACIÓN DE PERSONAL TEMPO

D/Dª....., mayor de edad, con DNI..... .. y domicilio a efectos de notificaciones a.....con teléfono (fijo y móvil).. .. y dirección de correo electrónico.....

EXPONE:

1. Que ha tenido conocimiento de la convocatoria del procedimiento selectivo para cubrir una plaza vacante de de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Muro, por el sistema de concurso oposición, que consta dentro de la Oferta de Empleo Público 2022 para la estabilización de personal temporal.
2. Que declare responsablemente estar en posesión de todos y cada uno de los requisitos o condiciones exigidos en la base segunda de la convocatoria.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad en vigor y/o resguardo de la solicitud de renovación. b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- c) Fotocopia compulsada del certificado, título o diploma del nivel de lengua catalana
- d) Documentos acreditativos, vida laboral y certificaciones requeridas por los méritos a valorar (originales o fotocopias compulsadas).
- e) Resguardo del pago de la tasa.

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Ser admitido/a y poder tomar parte en el procedimiento selectivo indicado.

Muro,de..... de 2022

(Firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MURO

De conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos humanos, se informa a los interesados que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a ésta o que se genere a resultas de esta convocatoria, son objeto de recogida para su tratamiento única y exclusivamente para el ejercicio de funciones propias de esta Administración, dentro del presente procedimiento selectivo para su convocatoria, tramitación, calificación y resolución, por lo que se informa que los datos se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal, del que es responsable este Ayuntamiento, y que en caso de que sea necesario a efectos de cumplir con los principios de publicidad y transparencia del procedimiento, algunos datos personales de los aspirantes pueden ser publicados en el BOIB o en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento. Que en este acto el Ayuntamiento informa a las interesadas del derecho de las personas físicas a acceder a sus datos, a rectificarlos ya cancelarlos. Estos derechos podrán ser ejercidos mediante escrito dirigido al responsable del fichero en la siguiente dirección postal: 07440 – Muro, Plaza del Conde de Empúries, 1. Que asimismo se me informa en este acto que los datos personales de personas físicas contenidas en la proposición sólo serán objeto de cesión o comunicación en los casos, condiciones, y previo cumplimiento de los requisitos establecido en la Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal.



ANEXO VII. AUTOBAREMACIÓN PLAZA FUNCIONARIO/A CARRERA

AUTOBAREMACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO PERSONAL FUNCIONARIO

Plaza convocada:

Persona aspirante:

D.N.I.:

Méritos profesionales (máximo 32puntos)

Servicios prestados en la Administración Ayuntamiento de Muro (con posterioridad a 01/10/2016)

| | Categoría profesional | Días cotizados | Puntuación |
|--|-----------------------|----------------|------------|
| | | | |

Servicios prestados en otras Administraciones (con posterioridad a 01/10/2016)

| Administración | Categoría profesional | Días cotizados | Puntuación |
|----------------|-----------------------|----------------|------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Servicios prestados en la Administración Ayuntamiento de Muro (con anterioridad a 01/10/2016)

| | Categoría profesional | Días cotizados | Puntuación |
|--|-----------------------|----------------|------------|
| | | | |

Servicios prestados en otras Administraciones (amb anterioritat a 01/10/2016)

| Administración | Categoría profesional | Días cotizados | Puntuación |
|----------------|-----------------------|----------------|------------|
| | | | |
| | | | |

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/166/1124307



