



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE MURO

5653

Aprobación de las bases de 3 plazas de administrativo de administración general, personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Muro, que consta dentro de la oferta de empleo público 2022 por el procedimiento de promoción interna

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el pasado día 28 de abril 2025, a las 08:05:00, tomó, entre otros, el siguiente acuerdo:

“Aprobación de las bases de 3 plazas de administrativo de administración general, personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Muro, que consta dentro de la oferta de empleo público 2022 por el procedimiento de promoción interna”.

Vista la oferta pública del ejercicio 2022, aprobada y publicada en el BOIB núm. 120 de 13 de septiembre de 2022.

Visto el informe favorable de la Mesa de Negociación con fecha 15 de abril de 2025.

La Junta de Gobierno Local por unanimidad, acuerda:

Primero.- Aprobar las bases específicas reguladoras del procedimiento selectivo de 3 plazas de administrativo correspondiente al ejercicio 2022, aprobada y publicada en el BOIB núm. 120 de 13 de septiembre de 2022, por el turno restringido de promoción interna entre los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Muro, correspondientes a la escala de administración general, subescala administrativa, subgrupo de titulación C1.

Segundo.- Publicar el acuerdo en el Boletín Oficial de las Illes Balears, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página WEB de la Corporación, para el conocimiento general.

3. PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE MURO, QUE CONSTA DENTRO DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022 POR EL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN INTERNA.

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

El objeto de las presentes bases y su convocatoria es regular el procedimiento para cubrir, como funcionarios de carrera, 3 plazas de administrativo correspondiente al ejercicio 2022, aprobada y publicada en el BOIB núm. 120 de 13 de septiembre de 2022, por el turno restringido de promoción interna entre los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Muro correspondientes a la escala de administración general, subescala administrativa, subgrupo de titulación C1.

Características de las plazas:

1. Vinculación: Funcionario/a de carrera
2. Escala: Administración General. Subescala Administrativa.
3. Grupo C. Subgrupo C1.
4. Número de plazas a cubrir: 3 por el turno restringido de promoción interna.
5. Procedimiento selectivo: concurso oposición.

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE

La presente convocatoria se regirá por 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 profesional la AGE aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La presente convocatoria está además sujeta a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

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 a 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. 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 participar en la convocatoria y ser admitidos en la realización de las pruebas selectivas, las personas interesadas deben cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos, de los cuales deben estar en posesión durante todo el proceso selectivo:

1. Pertenecer- a la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Muro, ocupando una plaza de auxiliar administrativo de la escala de administración general, subescala auxiliar administrativa, subgrupo de titulación C2, y haber prestado servicios efectivos como personal funcionario de carrera, auxiliar administrativo, durante un período mínimo de dos años.
2. Poseer la nacionalidad española o la de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o, en su defecto, reunir los requisitos que respecto al acceso al empleo público se establecen en el artículo 57 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico.
3. No exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias, del título de bachiller, formación profesional de grado medio, tener aprobada la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años, o equivalente. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero deberá aportarse la documentación correspondiente que acredite su homologación oficial.
5. Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones y tareas correspondientes. No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de las funciones y tareas correspondientes.
6. 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, o para ejercer funciones similares a las que ejercían en el caso del personal laboral. 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.
7. Acreditar el conocimiento de lengua catalana correspondiente al nivel de certificado C1, mediante la aportación del certificado o documento entregado por la EBAP o la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Islas Baleares o cualquiera de los certificados o documentos considerados equivalentes para la Administración de acuerdo con la normativa vigente.
8. Haber abonado la tasa por derechos de examen.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1.-Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria deben formalizarse conforme al modelo que figura en el **Anexo II** de las presentes bases y presentarse 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.

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

- a) DNI/NIE
- b) Titulación exigida (indicadas en la base tercera)
- c) Documentación acreditativa de estar en posesión de conocimientos de lengua catalana
- d) Resguardo del pago de la tasa

3.-El plazo de presentación de solicitudes, será de veinte (20) días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

4.-La falsedad en los datos que se hagan constar en la solicitud o en la documentación anexa determina la exclusión inmediata de la persona





solicitante, sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

5.- Los méritos de las personas aspirantes que deban valorarse en la fase de concurso no deben presentarse con la instancia inicial. Deberán presentarse dentro del plazo de diez (10) días naturales contados desde el día siguiente de la publicación del listado definitivo de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Los méritos de las personas aspirantes que deban valorarse en la fase de concurso no deben presentarse con la instancia inicial. Deberán presentarse dentro del plazo de diez (10) días naturales contados desde el día siguiente de la publicación del listado definitivo de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Deberá presentarse, junto con los documentos, la AUTOBAREMACIÓN, de acuerdo con el modelo del **Anexo III**.

Toda la documentación que se presenta en lengua extranjera debe ir acompañada de la correspondiente traducción jurada a la lengua catalana o castellana.

Todos los documentos expedidos en el extranjero deben presentarse, en su caso, debidamente legalizados o apostillados. No obstante, el Tribunal podrá reconocer aquellos documentos acreditativos de méritos expedidos en idioma extranjero siempre y cuando su contenido sea comprensible y evidente por el Tribunal y pueda determinarse o apreciarse de forma clara su validez.

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 (3) días hábiles, 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 proceso selectivo se iniciará con la fase de oposición y continuará con la fase de concurso para los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Los aspirantes serán convocados por el único ejercicio en llamamiento único y será excluido de las pruebas selectivas quien no comparezca, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

En cualquier momento, y especialmente antes de la realización del ejercicio, los miembros del Tribunal podrán pedir a los aspirantes la exhibición del documento correspondiente con el fin de acreditar su identidad.



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 de entre 0 y 60 puntos para la fase de oposición y de entre 0 y 40 puntos para la fase de concurso.

Desarrollo de la Oposición (60%)

Puntuación máxima: 60 puntos. Serán eliminadas las personas aspirantes que no logren una puntuación mínima de 30 puntos.

Consistirá en la realización de uno de tres supuestos prácticos propuestos, relacionados con las funciones propias del puesto de Administrativo/a. La persona aspirante tendrá que elegir y resolver uno de ellos utilizando la aplicación informática municipal utilizada habitualmente por el Ayuntamiento de Muro.

1. La prueba podrá incluir tareas como la tramitación de un expediente administrativo, registro de entrada/salida, elaboración de informes o resoluciones, convocatoria de órganos colegiados, notificaciones, o una combinación de lo anterior.

2. Duración máxima: 120 minutos.

3. Esta prueba se valorará teniendo en cuenta la corrección técnica, la adecuación a la normativa aplicable y el manejo de la aplicación informática.

Concluido el ejercicio, y una vez realizada la corrección de la prueba, el Tribunal calificador hará público el resultado en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica, con expresión de su identidad y la puntuación obtenida, otorgando a los interesados un plazo de tres (3) días hábiles para que puedan formular alegaciones o reclamaciones.

En el caso de existir reclamaciones, alegaciones o solicitudes de revisión, el Tribunal calificador, una vez examinadas, las resolverá y hará público su resultado en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica.

El resultado provisional del segundo ejercicio se considerará automáticamente elevado a definitivo si no se presentan reclamaciones.

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.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio.

Sólo se valorarán los méritos obtenidos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

Los documentos acreditativos de méritos tendrán que ser originales (acompañados de fotocopia) para su compulsa en el momento de la presentación, o bien copias debidamente adveradas por la autoridad, organismo o fedatario público competente

En ningún caso se requerirá documentación o subsanación de errores relativa a los méritos, salvo defectos meramente formales advertidos en la documentación presentada por el aspirante, siempre que ésta acredite el mérito alegado en el aspecto sustantivo.

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 17 puntos)

Una vez finalizada 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.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio.

Sólo se valorarán los méritos obtenidos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

Los documentos acreditativos de méritos tendrán que ser originales (acompañados de fotocopia) para su compulsa en el momento de la presentación, o bien copias debidamente adveradas por la autoridad, organismo o fedatario público competente

En ningún caso se requerirá documentación o subsanación de errores relativa a los méritos, salvo defectos meramente formales advertidos en la documentación presentada por el aspirante, siempre que ésta acredite el mérito alegado en el aspecto sustantivo.



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 17 puntos)

Se valorarán los servicios de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por los servicios prestados en la Administración local en calidad de personal funcionario de carrera o interino, en la categoría de auxiliar administrativo: 0,07 puntos por mes de servicios prestados.
- Por los servicios prestados en el resto de Administraciones públicas, en calidad de personal funcionario de carrera o interino, en la categoría de auxiliar administrativo. Se consideran administraciones públicas a estos efectos las definidas en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: 0,01 puntos por mes de servicios prestados.

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 por meses completos y se descartarán las fracciones de tiempo inferior a un mes.

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

- Formación académica (máximo 5 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 de administrativo de administración general las 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.

Para la valoración concreta, con un máximo de 5,00 puntos, se otorgará la siguiente puntuación:

- I. Titulación académica de diplomatura universitaria o superior o equivalente académico: 5,00 puntos.

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

- Conocimientos de lengua catalana (máximo 3 puntos)

En cuanto a los conocimientos de lengua catalana, sólo se valorará los certificados de mayor puntuación:

Para el nivel C2: 1punt

Para el lenguaje administrativo, acumulable al nivel C2: 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 15 puntos)

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 u homologados por las Administraciones públicas, las Federaciones de Entidades públicas, Universidad, por colegios profesionales y por los sindicatos.



Los cursos con aprovechamiento se valorarán a razón de 0,020 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, incluyendo 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 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

Relaciones provisionales de aspirantes seleccionados de la fase concurso-oposición

El Tribunal calificador hará público el resultado provisional del concurso oposición en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica, así como la lista provisional de aspirantes seleccionados, otorgando a los interesados un plazo de tres (3) días hábiles para que puedan formular alegaciones o reclamaciones o solicitar revisión del examen realizado.

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

- 1) Mayor puntuación en la fase de oposición.
- 2) Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.
- 3) Si persiste el empate finalmente se procederá por orden de registro de entrada.

Relaciones definitivas de las puntuaciones de la fase de concurso-oposición 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 oposición, la relación definitiva de aspirantes seleccionados y los aspirantes que formarán parte de la bolsa de trabajo, y la publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica.

En caso de que no se haya presentado ninguna reclamación, la lista provisional de puntuaciones será definitiva sin más trámite.

La aprobación de la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo y que serán contratados como personal laboral fijo será publicada en el BOIB y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica.

En ningún caso puede ser un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

NOVENA- INCIDENCIAS, PUBLICIDAD, RÉGIMEN NORMATIVO Y RECURSOS

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten a la interpretación de estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de esta convocatoria.

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública serán insertados en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Muro (<https://www.ajmuro.net/ca/ofertes-feina>), al margen de su publicación en el BOIB cuando sea preceptiva.

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por parte de las personas interesadas o bien recurso potestativo de reposición, a interponer ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes desde su publicación en el BOIB, de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/10 Administraciones Públicas, o bien directamente y de forma alternativa recurso



contencioso administrativo, de acuerdo con lo establecido en los artículos mencionados y en los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa, a interponer ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Palma, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el BOIB de la convocatoria.

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».

ANEXO I TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional. Reforma constitucional.
2. La Unión Europea: los tratados. Las instituciones: el Consejo, el Parlamento, la Comisión Europea: los tratados. Las instituciones: el Consejo, el Parlamento, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia. Las fuentes del derecho comunitario.
3. El Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares: estructura y contenido. Competencias de la Comunidad Autónoma.
4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: fases del procedimiento, notificaciones, recursos administrativos.
5. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: principios generales, órganos administrativos, convenios.
6. La Administración Local en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
7. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Procedimiento de aprobación. Reglamentos orgánicos. Bando.
8. El Presupuesto municipal: concepto, estructura, elaboración y aprobación. Ejecución presupuestaria. Modificaciones presupuestarias. Control y fiscalización. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
9. La contratación administrativa en el ámbito local. Tipo de contratos. Procedimiento de adjudicación. Perfil del contratante y plataforma de contratación del sector público.
10. La Ley de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información.
11. Protección de datos personales. El Reglamento General de Protección de Datos (RGPD). Principios, derechos de la ciudadanía y obligaciones de las administraciones.
12. Igualdad de género en las Administraciones Públicas. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo.
13. Conceptos básicos de informática: sistemas operativos, ofimática básica (procesadores de texto, hojas de cálculo, bases de datos), correo electrónico.
14. La administración electrónica. Registro electrónico. Notificaciones electrónicas. Firma digital y certificados electrónicos. Interoperabilidad.
15. Aplicaciones informáticas utilizadas en el Ayuntamiento de Muro: gestión de expedientes (SIMPLIFICA), gestión órganos colegiados, contabilidad, registro y padrón.



ANEXO II MODELO SOLICITUD

MODELO DE SOLICITUD PARA FORMAR PARTE DEL PROCESO SELECTIVO DE 3 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE MURO, QUE CONSTA DENTRO DE LA OFERTA DE OCUPACIÓN PÚBLICA 2022 POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA

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

EXPONE:

1. Que ha tenido conocimiento de la convocatoria del procedimiento selectivo para cubrir 3 plazas de administrativo de administración general por el sistema de concurso-oposición, que consta dentro de la Oferta de Empleo Público 2022 por el sistema de promoción interna.
2. Que declara 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 del documento nacional de identidad en vigor y/o resguardo de la solicitud de renovación.
- b) Fotocopia de la titulación exigida.
- c) Fotocopia del certificado, título o diploma del nivel de lengua catalana.
- d) 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 2025

(Firma)

Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MURO

De conformidad a lo que disponen 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 únicas para la misma exclusivamente por la misma de esta convocatoria y son objeto de recogida de la misma 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 BOIB. 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, datos de carácter personal.



ANEXO III
AUTOBAREMACIÓN

Plaza convocada:	
------------------	--

Persona aspirante:	
DNI	

MÉRITOS PROFESIONALES

Servicios prestados en la administración Local

Administración	Categoría profesional	Días cotizados	Puntuación

Servicios prestados en otras administraciones públicas

Administración	Categoría profesional	Días cotizados	Puntuación

OTROS MÉRITOS

Titulaciones académicas

Título	Puntuación

Conocimiento de lengua catalana

Nivel	Puntuación

Cursos de formación

Curso	Horas de aprovechamiento	Puntos	Puntuación



