Sección II. Autoridades y personal
Subsección segunda. Oposiciones y concursos
AYUNTAMIENTO DE PALMA

1250 ***Departamento de Personal. Servicio de Selección. Rectificación error material convocatoria concurso oposi turno libre, para cubrir 26 plazas de Auxiliar Administrativo/a, correspondientes a la tasa adicional de estabil trabajo temporal de las ofertas de ocupación pública del año 2018 y 2019***

El concejal del Área de Hacienda, Innovación y Función Pública por decreto número 657 y rectificado por decreto número 1482 de fecha 4 de febrero de 2021, ha resuelto lo siguiente:

PRIMERO.- Convocar concurso oposición turno libre, para la cobertura de 26 plazas de la subescala AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, vacantes en la plantilla de funcionarios/as de este Ayuntamiento pertenecientes a la Escala de la Administración General, Subescala auxiliar, grupo C, subgrupo C2, dotadas presupuestariamente y correspondientes a la tasa adicional de estabilización del trabajo temporal de la oferta de empleo público de 2018, publicada en el BOIB núm. 161 de 25 de diciembre de 2018 y de la oferta de empleo público de 2019, publicada en el BOIB núm. 171 de 21 de diciembre de 2019.

SEGUNDO.- Aprobar las bases específicas que regirán esta convocatoria, que se adjuntan.

TERCERO.- El plazo de presentación de las solicitudes será de **veinte días naturales,** contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

CUARTO.- Las instancias se dirigirán al Muy Honorable Señor Alcalde en la forma establecido en la base tercera de las bases generales que rigen esta convocatoria, que fueron publicadas en el BOIB núm. 86 de 7 de julio de 2016, modificadas por resolución núm. 21.854 de 28 de noviembre de 2017 publicadas en el BOIB núm. 147 de 2 de diciembre de 2017.

QUINTO.- No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de la plaza convocada.

SEXTO.- Nombrar una vez efectuado el correspondiente sorteo en el Departamento de Personal con los sindicatos UGT, CCOO y CSIF el día 23 de noviembre de 2020, a los miembros que formarán parte de los tribunales que evaluarán las convocatorias del proceso selectivo de auxiliar por el sistema de concurso-oposición por turno libre correspondiente a la tasa adicional de estabilización de trabajo temporal y por el sistema de oposición por el turno libre correspondientes a la tasa de reposición de auxiliar .

Los miembros de los tribunales que llevarán a cabo las convocatorias por el sistema de concurso oposición y oposición de AUXILIAR son los siguientes:

PRESIDENTE/A – Designado/a por la Corporación:

Titular: Damià Sans Tous
Suplente: Raquel Cucarella Ribera

VOCALES - Designados por sorteo efectuado en el Departamento de Personal con los sindicatos en fecha 23 de noviembre de 2020:

Titular 1: Francisco Javier Oliver Hormanchea
Suplente 1: Catalina Rosselló Comas
Titular 2: Teresa Jiménez Vigara
Suplente 2: Sandra Porras Cazorla
Titular 3: Mª José Muñóz Muñoz
Suplente 3: Eva C. Herrero Balbastre
Titular 4: José Carlos Casasayas Talens
Suplente 4: Virginia Massanet Isern

El tribunal podrá disponer la incorporación de personal asesor especialista. Podrán asistir, con voz pero sin voto, las personas representantes de las organizaciones sindicales representativas para efectuar funciones de vigilancia del buen desarrollo del procedimiento selectivo.

Las posibles causas de abstención, según el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, presentadas por los miembros del tribunal deberán

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2021/18/1079535

acreditarse debidamente por cualquier medio admitido en derecho.

BASES ESPECÍFICAS PARA CUBRIR 26 PLAZAS VACANTES DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A. (TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE TRABAJO TEMPORAL) CONCURSO OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE. OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2018 Y DEL AÑO 2019, INCLUIDA LA RESERVA PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

OBJETO Y NORMAS GENERALES.

El Ayuntamiento de Palma convoca pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso-oposición turno libre, para la cobertura de 26 plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, vacantes en la plantilla de funcionarios/as de este Ayuntamiento pertenecientes a la Escala del administración General, Subescala auxiliar, grupo C, subgrupo C2, dotadas presupuestariamente y correspondientes a la tasa adicional de estabilización del trabajo temporal de la oferta de empleo público de 2018, publicada en el BOIB núm. 161 de 25 de diciembre de 2018 y de la oferta de empleo público de 2019, publicada en el BOIB núm. 171 de 21 de diciembre de 2019, con la siguiente distribución:

- 18 plazas correspondientes a la tasa adicional de estabilización del trabajo temporal de la Oferta de Empleo Público del año 2018.
- 7 plazas correspondientes a la tasa adicional de estabilización del trabajo temporal de la Oferta de Empleo Público del año 2019.

Reserva para personas con discapacidad:

- 1 plaza correspondiente a la tasa adicional de estabilización del trabajo temporal de la Oferta de Empleo Público del año 2019.

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.

Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, con respecto al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres de las Islas Baleares .

El artículo 55 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres dispone que "la aprobación de convocatorias de pruebas selectivas para el acceso al empleo público deberá acompañarse de un informe de impacto de género, excepto en casos de urgencia y siempre sin perjuicio de la prohibición de discriminación por razón de sexo", que se complementa con el artículo 43.3 de la Ley 11/2016, de 28 de julio de Igualdad de mujeres y hombres de las Islas Baleares: "En las ofertas de empleo público de las administraciones públicas de las Islas Baleares, se acompañará una evaluación del impacto de género". Todo esto pone de manifiesto el compromiso asumido por el Ayuntamiento de Palma en relación con la promoción activa de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, así como de prevención y actuación ante la violencia de género.

Las bases generales que rigen esta convocatoria y se publicaron en el BOIB núm. 129, de 21 de septiembre de 2019.

REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES: Además de los que se prevén en las bases generales:

1 -. Estar en posesión del título de educación secundaria obligatoria o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse que se está en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título. Este requisito no es aplicable a los aspirantes que hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas.

2-. Acreditar el conocimiento de la lengua catalana de nivel B2 mediante un certificado expedido por la EBAP, o bien por los títulos, diplomas y certificados homologados establecido en la Orden del Consejero 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 (BOIB núm. 34, de 12-03-2013) o por Certificado expedido por la Dirección general de Cultura y Juventud de la Consejería de Educación, Cultura y Juventud, que según el Decreto 6/2012, de 3 de febrero, sobre evaluación y certificación de conocimientos de catalán, (BOIB número 19, de 07-02-2012), garantice los conocimientos de catalán exigidos. Este documento acreditativo, original o fotocopia compulsada, se deberá presentar dentro del plazo de admisión de solicitudes al proceso selectivo, sin que se puedan presentar en ningún otro momento.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2021/18/1079535

FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las personas aspirantes a las pruebas selectivas deberán rellenar el impreso establecido por el Ayuntamiento de Palma, que se le facilitará en las Oficinas de Atención a la Ciudadanía de este Ayuntamiento. Asimismo, el mencionado impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la página Web www.palma.cat ; este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede una copia sellada de la instancia presentada.

Las solicitudes se dirigirán al Alcalde y se podrán presentar en cualquiera de las Oficinas de Atención a la Ciudadanía del Ayuntamiento de Palma o en cualquiera de las formas previstas en el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Los derechos de examen serán de 13,79 euros y serán abonados por las personas interesadas dentro del plazo de admisión de instancias mediante el documento de autoliquidación que las Oficinas de Atención a la Ciudadanía (OAC) les entregarán al presentar la solicitud de admisión a la convocatoria. También se pueden abonar por giro postal en las oficinas de correos o con tarjeta financiera en la propia OAC.

El plazo de presentación de las solicitudes será de **veinte días naturales,** contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE). Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB).

Junto con la solicitud, las personas interesadas deberán acompañar:

a. Una fotocopia del documento nacional de identidad o, en caso de no ser español, del documento oficial acreditativo de la personalidad (NIE, pasaporte o tarjeta de residencia).
b. Una fotocopia compulsada del título académico exigido en cada convocatoria (anverso y reverso) o certificación académica que acredite haber superado todos los estudios para obtener el título.
c. El resguardo del pago de la tasa realizado según la vía seleccionada.
d. Copia auténtica del certificado de conocimientos de lengua catalana que se indique en la convocatoria específica. Los conocimientos de lengua catalana se acreditarán mediante un certificado expedido o reconocido como equivalente o que esté homologado por la Dirección General de Política Lingüística, o bien expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.

ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Agotado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con expresión de la causa de exclusión, en su caso. La relación de las personas admitidas y excluidas se expondrá en el tablón electrónico de edictos y anuncios de la página Web de este Ayuntamiento y en el apartado de oferta pública de empleo de la misma página Web. La relación de personas excluidas se publicará en el BOIB.

Para subsanar el posible defecto o presentar los documentos que sean preceptivos, las personas excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, a contar desde la publicación de la relación indicada en el BOIB. Si no se presentan enmiendas la lista será definitiva.

Transcurrido este plazo se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón electrónico de edictos y anuncios de la página Web www.palma.cat, y en el apartado de oferta pública de empleo de la misma página Web, en la relación de personas excluidas se hará constar las resoluciones de las reclamaciones presentadas.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: concurso oposición por el turno libre.

El presente procedimiento selectivo generará un bolsín del cual se podrán nombrar por orden de puntuación final las personas que figuren en el bolsín de candidatos que hayan superado todos los ejercicios o algunos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18.2 del acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario, eventual y de los órganos directivos del Ayuntamiento de Palma.

Participación de las personas aspirantes en la convocatoria del turno libre para tasa de reposición y en la convocatoria por el turno libre por tasa adicional de estabilización de la ocupación temporal de la misma especialidad.

En caso de que una persona aspirante figure en las listas provisionales de personas aprobadas correspondientes a la convocatoria del turno libre por tasa de reposición y en la convocatoria por el turno libre por tasa adicional de estabilización de la ocupación temporal de la misma especialidad si no ha optado por alguna de ellas, se la considerará aprobada en la convocatoria de la oferta por el turno libre por tasa de reposición, y quedará eliminada de la lista definitiva de personas aprobadas en la convocatoria de la oferta de la tasa adicional de estabilización del empleo temporal .

CALIFICACIONES: Los ejercicios obligatorios serán eliminatorios y se puntuarán de acuerdo con lo establecido en las presentes bases específicas.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2021/18/1079535

CALENDARIO DE LOS EJERCICIOS:

El primer ejercicio se efectuará a partir del tercer trimestre de 2021. Se publicará la fecha del primer ejercicio en la Web municipal. El resto se determinarán por el tribunal.

COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR: Para cada convocatoria, el tribunal calificador estará constituido por un Presidente, designado por el órgano competente, y cuatro vocales, que serán designados por sorteo de entre funcionarios en servicio activo que reúna los requisitos exigidos en la normativa vigente. Esta designación implicará la de los respectivos suplentes. El secretario/a será designado por votación de entre los vocales. El tribunal podrá disponer la incorporación de personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas.

Podrán asistir, con voz pero sin voto, las personas representantes de las organizaciones sindicales representativas, para efectuar funciones de vigilancia del buen desarrollo del procedimiento selectivo.

PROGRAMA DEL CONCURSO OPOSICIÓN.

FASE DE CONCURSO

Los méritos que se valorarán en la fase de concurso, y que vendrán referidos a la fecha de plazo de presentación de instancias, deberán presentarse mediante la presentación de originales o fotocopias compulsadas en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento, dentro del plazo de **10 días naturales** contados a partir del día siguiente de la publicación de la lista definitiva de aspirantes que han superado la fase de oposición.

Únicamente se valorarán aquellos que estén adecuadamente y claramente acreditados de acuerdo con los baremos de la fase de concurso. No se tendrá en cuenta la remisión a otros expedientes de convocatorias anteriores. Las personas aspirantes funcionarias de este Ayuntamiento podrán hacer remisión a sus expedientes personales.

La acreditación de trabajos realizados en entidades públicas empresariales (entidades de derecho público sometidas al derecho privado), en consorcios, en fundaciones del sector público, en empresas societarias del sector público y en empresas privadas se hará mediante el certificado de la vida laboral, la acreditación de la categoría y de las funciones realizadas con el contrato laboral o un certificado de la empresa, del consorcio o de la fundación correspondiente, o de otro modo en que queden acreditadas la categoría y las funciones realizadas.

Los documentos acreditativos de los méritos presentados podrán ser retirados por los aspirantes en el plazo de tres meses a contar desde el día siguiente de adquirir firmeza la resolución definitiva del procedimiento. En caso contrario serán destruidos.

Los méritos a valorar serán los que se relacionan a continuación:

Experiencia profesional.

- Servicios prestados en una empresa privada ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.
- Servicios prestados en el sector público (que no sean administraciones públicas) ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0,07 puntos por mes, hasta un máximo de 6 puntos.
- Servicios prestados en cualquier administración pública, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70/1978, de reconocimiento de servicios previos en la administración pública, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 18 puntos.

La puntuación máxima es de 20 puntos.

Cursos de formación.

Se valorará la formación específica y relacionada con las funciones propias de la plaza convocada. La valoración de este criterio se lleva a cabo de acuerdo con el siguiente baremo:

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y / o reconocidos por la Escuela Municipal de Formación, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Administración del Estado, la autonómica o la local, las organizaciones sindicales firmantes de los acuerdos de formación continua de las Administraciones públicas, las universidades y las escuelas técnicas, o los homologados por cualquiera de estas instituciones, así como la formación organizada e impartida por los Colegios Profesionales . En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB), y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2021/18/1079535

Los cursos pueden tener cualquier duración. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia; es decir, no son acumulativos la asistencia y el aprovechamiento.

No se valoran las asignaturas encaminadas a obtener las titulaciones académicas. Tampoco se valorarán los cursos de doctorado ni la impartición de asignaturas en la Universidad, ni aquellos presentados como requisito de acceso a la plaza convocada.

Esta formación se valorará de acuerdo a lo siguiente:

- La hora de impartición se valora con: 0,012 puntos
- La hora de aprovechamiento se valora con: 0,009 puntos
- La hora de asistencia se valora con: 0,004 puntos

Un crédito equivale a 10 horas de formación.

La puntuación máxima es de 9 puntos.

Formación que se valorará en cualquier especialidad:

Se valoran para cualquier especialidad las siguientes acciones formativas:

- Cursos de igualdad de género.
- Cursos de calidad, habilidades, competencias profesionales y mandos
- Cursos de prevención de riesgos laborales

Esta formación se valorará de acuerdo a lo siguiente:

- La hora de impartición se valora con: 0,007 puntos
- La hora de aprovechamiento se valora con: 0,005 puntos
- La hora de asistencia se valora con: 0,002 puntos

La puntuación máxima es de 3 puntos.

Titulaciones académicas

1. Estudios que se valoran.

1.1 Se valoran en este apartado las titulaciones académicas el carácter oficial o la equivalencia de las cuales tenga reconocido y establecido el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, así como los títulos propios de grado y los títulos propios de postgrado establecidos por las universidades españolas en la regulación de las enseñanzas propias, **cuando estén directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada.**

1.2 La valoración como mérito de un título implica que no se valora el de nivel inferior o el primer ciclo que sea imprescindible para obtenerlo, excepto en el supuesto del título de doctor, master oficial o título propio de postgrado en que sí se puede valorar la licenciatura o equivalente.

1.3 Se valorarán las titulaciones de nivel superior a las exigidas como requisitos, sin que en ningún caso se pueda valorar la acreditada como requisito.

2. Puntuación.

2.1 Estudios de Postgrado.

2.1.1 Títulos propios de postgrado (master, especialista universitario, experto universitario, y curso de actualización universitaria) se valoran a razón de 0,015 puntos por cada crédito LRU (sistema de valoración de las enseñanzas introducido por el RD 1393/2007, de 27 de octubre) o por cada 10 horas lectivas, y a razón de 0,065 puntos por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) o por cada 25 horas lectivas, con un máximo de 1 punto.

En el supuesto de que el título propio de postgrado no indique los créditos o no mencione si se tratan de créditos LRU o ECTS, se entiende que los créditos son LRU computándose, de acuerdo con los párrafos anteriores, a razón de 0,025 puntos por cada crédito o por cada 10 horas lectivas, si son títulos oficial, ó 0.015 puntos por cada crédito o por cada 10 horas lectivas si se trata de títulos propios.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2021/18/1079535

2.2 Estudios universitarios:

2.2.1 Por cada titulación académica oficial de segundo ciclo universitario, licenciatura, arquitectura, ingeniería o equivalente: 2 puntos.

2.2.2 Por cada titulación académica oficial de diplomatura universitaria, grado, primer ciclo universitario, arquitectura técnica, ingeniería técnica o equivalente: 1,5 puntos.

2.2.3 Por cada título propio de grado: 1 punto.

2.3 Estudios no universitarios:

2.3.1 Por cada titulación académica de técnico/a superior de formación profesional (ciclo formativo) o equivalente: 1 punto.

2.3.2 Por cada titulación académica de técnico/a de formación profesional, de bachillerato o equivalente: 0,5 puntos.

La puntuación máxima es de 5 puntos

Conocimiento de lengua catalana.

Se valorarán los certificados expedidos u homologados por la EBAP o la Dirección General de Política Lingüística. El certificado LA que se puede acumular en el C1 o el C2. La puntuación en cada caso será:

- Nivel de dominio funcional efectivo (certificado C1): 1 punto.
- Nivel de dominio (certificado C2): 1,50 puntos.
- Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado LA): 0,50 puntos.

La puntuación máxima es de 2 puntos.

Ejercicios por oposición superados

Por cada ejercicio obligatorio de oposición superado para el acceso a la misma especialidad, dentro de los últimos 14 años anteriores a la presente convocatoria: 0,33 puntos.

La puntuación máxima será de 1 punto.

Total puntuación fase de concurso: 40 puntos.

La fase de concurso supondrá un 40% de la puntuación final.

Fase de oposición:

La fase de oposición supondrá un 60 % de la puntuación final.

PRIMER EJERCICIO. Obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 80 preguntas con respuestas alternativas, más 5 preguntas de reserva, que también hay que contestar, en previsión de posibles anulaciones, sobre el contenido del temario que a continuación se indica. El tiempo máximo para desarrollar este ejercicio será de 80 minutos. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superar este ejercicio.

Cada respuesta correcta se valorará con 0,125 puntos. Las preguntas no resueltas, tanto si figuran las cuatro opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta, no se valorarán. Las preguntas con respuesta errónea se penalizarán con un tercio del valor asignado a la respuesta correcta. Para efectuar la calificación del ejercicio se aplicará la fórmula siguiente:

$$Q = \frac{[A-(E/3)] \times 10}{P}$$

Q: Resultado de la prueba
A: Número de respuestas correctas
E: Número de respuestas erróneas
P: Número de preguntas del ejercicio

SEGUNDO EJERCICIO. Consistirá en la realización de una prueba de carácter práctico con ordenador utilizando un procesador de textos, del área de conocimientos 1 que se indica a continuación, y un programa de hojas de cálculo, del área de conocimiento 2 que se indica a

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2021/18/1079535

continuación (versión Office 365). Para que el ejercicio pueda ser corregido de manera mecanizada, los aspirantes deben responder un cuestionario tipo test de 40 preguntas con cuatro respuestas alternativas, sólo una de las cuales es la correcta. Las preguntas con respuesta errónea se penalizarán con un tercio del valor asignado a la respuesta correcta. El tiempo para efectuarlo será de 60 minutos. Esta prueba se valorará de 0 a 10 puntos y será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

El tribunal podrá determinar la realización de esta prueba en uno o varios turnos, e incluso en una o varias sesiones, teniendo en cuenta el número de personas aspirantes.

Áreas De Conocimiento:

Área 1. Editor de textos Microsoft Word

Capítulo 1. Conceptos básicos y edición de textos. Conocer la interfaz del Word.
Capítulo 2. Formato de caracteres.
Capítulo 3. Formato de párrafo.
Capítulo 4. Formato de página. Vista preliminar para ver un documento antes de imprimirla. Márgenes. Saltos de página en un documento. Impresión. Creación de cabeceras y pies de página. Nota al pie de página. Trabajo en vista diseño de página. Utilización de estilos. Aplicación de formato con estilo de párrafo.
Capítulo 5. Revisión de documentos. Ortografía. Autocorrección.
Capítulo 6. Autotexto.
Capítulo 7. Tablas: diseño y creación.
Capítulo 8. Columnas de estilo periodístico e imágenes. Concepto de sección. Columnas.
Capítulo 9. Imágenes: insertar desde archivo o imágenes prediseñadas. Cambio del tamaño de una imagen.
Capítulo 10. Creación e impresión de documentos combinados.

Área 2. Hoja de cálculo Microsoft Excel

Capítulo 1. Introducción. La hoja de cálculo Excel.
Capítulo 2. Conceptos básicos. Entrada y edición de datos. Dar formato a los textos y las celdas. Impresión del documento. Cuadernos y hojas.
Capítulo 3. Fórmulas y referencias de celda. Entrada de fórmulas. Direcciones de las celdas: referencias absolutas y relativas.
Capítulo 4. Funciones. Uso del asistente para funciones.
Capítulo 5. Gráficas. Gráficos estadísticos: uso del asistente para gráficos

Total puntuación fase de oposición: 40 puntos.

Bolsa de aspirantes para nombrar personal funcionario interino

Constitución de la bolsa de interinos

Se constituirá una bolsa para el nombramiento de personal interino de la especialidad de auxiliar administrativo/a, que estará integrada por las personas aspirantes que hayan superado, al menos, el primer ejercicio de esta convocatoria y por las personas que hayan superado, al menos, el primer ejercicio de la convocatoria relativa a la misma especialidad de la oferta correspondiente a la tasa de reposición.

En caso de que una persona aspirante haya superado, el primer ejercicio o sucesivos ejercicios de las dos convocatorias, oferta pública de empleo para tasa de reposición y oferta pública de empleo para tasa adicional de estabilización del trabajo temporal, se integrará en la bolsa con la puntuación más alta obtenida en cada una de ellas.

ANEXO TEMARIO
TEMAS PRIMER EJERCICIO

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y principios generales.

Tema 2. La Constitución española de 1978: Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 3. La Constitución española de 1978: La Corona. Las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 4. La Constitución española de 1978: La organización territorial del Estado en la Constitución. Los estatutos de autonomía: su significación.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2021/18/1079535

Tema 5. El Estatuto de autonomía de las Islas Baleares: principios generales, competencias e instituciones.

Tema 6. El régimen local español en la Constitución. La ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local: disposiciones generales. La autonomía local.

Tema 7. La ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local: Concepto y elementos del municipio. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 8. La ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local: Organización de los municipios de régimen general. Las competencias municipales.

Tema 9. La ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local: Régimen de organización de los municipios de gran población.

Tema 10. La Ley 23/2006, de 20 de diciembre, de capitalidad de Palma: título preliminar.

Tema 11. Otras entidades locales: mancomunidades, comarcas, áreas metropolitanas y entidades de ámbito territorial inferior al municipio. Los consorcios locales previstos en la legislación de régimen local de las Islas Baleares.

Tema 12. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho administrativo: especial referencia a la ley.

Tema 13. La potestad reglamentaria en la esfera local: ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 14. Los principios de actuación de la Administración pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 15. La Ley del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 16. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos.

Tema 17. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Dimensión temporal del procedimiento.

Tema 18. Invalidez de los actos administrativos. Revisión de oficio de los actos administrativos.

Tema 19. Los recursos administrativos.

Tema 20. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Derecho de las personas en las relaciones con las administraciones públicas. Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas.

Tema 21. Ley 40/2015 de 1 de octubre del régimen jurídico del sector público. Capítulo V Funcionamiento electrónico del sector público: La Sede electrónica. Portal de Internet. Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Actuación administrativa automatizada. Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada. Firma electrónica del personal al servicio de las administraciones públicas. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación. Aseguramiento e interoperabilidad de la firma electrónica. Archivo electrónico de documentos.

Tema 22. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del presidente de la corporación.

Tema 23. Formas de la acción administrativa en la Administración local. La actividad de fomento. La actividad de policía. El servicio público local.

Tema 24. Los bienes de las entidades locales. El dominio público. Los bienes patrimoniales.

Tema 25. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Los sistemas de selección de los contratistas. Formalización de los contratos.

Tema 26. El personal al servicio de las entidades locales: concepto y clases. La selección de los funcionarios públicos. Requisitos para el ingreso en la función pública. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas del personal funcionario.

Tema 27. Derechos y deberes del personal en el Estatuto básico del empleado público. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Procedimiento sancionador.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2021/18/1079535

Tema 28. Las haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 29. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 30. Los presupuestos de las entidades locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Liquidación del presupuesto.

Tema 31. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Tema 32. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: ámbito de aplicación. Principios de la acción preventiva. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

Tema 33. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: consulta de los trabajadores. Comité de Seguridad y Salud.

Tema 34. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de protección de datos personales y garantías de los derechos digitales régimen jurídico y sus ámbitos. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 35. La Ley 9/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Transparencia y acceso a la información. La gestión por procesos. La gestión por competencias y por objetivos. Principios de buen gobierno.

Tema 36. Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad al empleo público. Ley 11/2016, de 28 de julio de igualdad de mujeres y hombres de las Islas Baleares, medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de las administraciones públicas de las Islas Baleares.

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por parte de los interesados recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo, según el artículo antes mencionado y 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa, ante el Juzgado contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de la publicación en el BOIB

Palma, 4 de febrero de 2021

Por vacante,
El jefe adjunto del Departamento de Personal
p.d. Decreto de Alcaldía núm. 3000, de 26.02.2014
(BOIB núm. 30 de 04/03/2014)
Miguel Ramón Picó Enseñat

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2021/18/1079535