



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE MURO

9370

Aprobación de las bases y convocatoria de 1 plaza de profesor aula adultos, personal laboral fijo, por el sistema de concurso oposición, que consta dentro de la oferta de empleo público 2022

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el pasado día 28/07/2025, tomó, entre otros, el siguiente acuerdo:

“Aprobación de las bases y convocatoria de 1 plaza de profesor aula adultos, personal laboral fijo, por el sistema de concurso oposición, que consta dentro de la oferta de empleo público 2022

Vista la oferta pública del ejercicio 2022 (BOIB núm. 12, de 13 de septiembre de 2022).

Vista el informe favorable de la Mesa de Negociación en fecha 22 de julio de 2025.

La Junta de Gobierno Local por unanimidad, acuerda:

1º.- Aprobar las bases específicas reguladoras del procedimiento selectivo de 1 plaza de profesor aula adultos correspondiente a la oferta de empleo público para el año 2022 (BOIB núm. 12, de 13 de septiembre de 2022) y la constitución de una bolsa de trabajo para atender las necesidades de trabajo temporales de las mismas características y funciones o similares.

2º.- Publicar el acuerdo en el Boletín Oficial de las Illes Balears, en el Tablón de edictos de la Sede electrónica y en la página WEB de la Corporación, para general conocimiento.

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO DE 1 PLAZA DE PROFESOR/A EN EL AULA DE ADULTOS DEL AYUNTAMIENTO DE MURO, PERSONAL LABORAL FIJO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, QUE CONSTA DENTRO DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022

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

Es objeto de esta convocatoria la cobertura definitiva, por el turno libre, con carácter de personal fijo y por el sistema de concurso oposición, de 1 plaza de Profesor/a en el Aula de Adultos, la cual consta en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2022, aprobada y publicada en el BOIB núm. 120 de 13 de septiembre de 2022 y la constitución de una bolsa de trabajo para atender a las necesidades de trabajo temporales de las mismas características y funciones o similares.

Laplazade Profesor/a Aula Adults, tiene las siguientes características:

Personal Laboral
Grupo A
Subgrupo A2
Jornada: Completa

Está dotada con las retribuciones básicas correspondientes al grupo A2, nivel de complemento de destino 16, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias que le correspondan de acuerdo con la legislación y Presupuesto vigente.

Las tareas o funciones del puesto de trabajo son:

1. Programación, enseñanza y evaluación de las materias y módulos establecidos.
2. Tutorías con alumnas, con el objetivo de orientar su aprendizaje y apoyar educativo, fomentando la atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotor, social y moral del alumnado
3. Promoción, organización y participación a las actividades complementarias
4. Tutorías con los familiares de los alumnos para informar sobre el proceso de aprendizaje de sus alumnos
5. Participar en la actividad general del centro, planes de evaluación, estudios para la mejora continua, etc.
6. Atender los requerimientos de secretaría.
7. Realizar la matricula y proporcionar información de los cursos a los alumnos.
8. Elaborar de carnés como ISIC, Internacional de maestros, alumnos, etc.





9. Proporcionar información a las empresas de la localidad.
10. Recibir currículums de los usuarios del Club de Trabajo.
11. Recibir y publicar ofertas de trabajo y de bolsa de trabajo propia.
12. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido instruido previamente.

SEGONA.-NORMATIVA APLICABLE

La presente convocatoria se regirá por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual 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 al servicios de la Administración general del Estado y de provisión de lugares de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de lo AGE aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La presente convocatoria está, además, sujeta al que se dispone 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 en la publicación efectuada al 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 respeto se publicará al tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Muro.

El importe y la forma de pago de los derechos de examen de las pruebas selectivas se regulan a 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 se tiene que solicitar a 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 tienen que reunir en la fecha de publicación de la convocatoria de este proceso selectivo en el BOIB, 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 la de un estado miembro de la Unión Europea, o ser nacional otros estados con las condiciones establecidas en alguno de los apartados del art. 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la ley del Estatuto básico del empleado público
- b) Tener 16 años cumplidos y no exceder, si procede, de la edad máxima de jubilación forzosa
- c) Estar en posesión de:
 - Diplomatura en Magisterio o equivalente o,
 - Grado en Educación Primaria o equivalente o,
 - Licenciatura con el Certificado de Aptitud Pedagógica (CAP) o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de las solicitudes.

En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, deberá acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, las personas aspirantes tendrán que estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o de la credencial para el ejercicio de la profesión correspondiente

- d) Poseer la capacidad funcional por el desarrollo de las funciones propias del lugar de trabajo.
- e) No haber sido separado ni despedido del servicio de cualquier administración pública mediante expediente disciplinario, ni estar inhabilitado por el ejercicio de funciones públicas.
- f) Acreditar el requisito de conocimiento de la lengua catalana del nivel C1, de conformidad con la Ley 4/2016, de 6 de abril, de modificación de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y el Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de la pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la de las Illes Balears.

Estos conocimientos deben ser acreditados mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, expedido por la Dirección General de Política Lingüística de las Illes Balears o equivalencias previstas.





g) Certificado de Capacitación para la Enseñanza en Lengua Catalana.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1.- Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se tienen que formalizar conforme al modelo que figura al anexo II de las presentes bases y presentarse **al Registro General de este Ayuntamiento** o a 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 cual declara que en el fecha de finalización de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo, cumple todos los requisitos expuestos a la base tercera.

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

2.- A la solicitud se tiene que adjuntar la documentación siguiente:

- a) DNI/NIE.
- b) Titulación exigida.
- 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 contadores a partir del día siguiente a 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 se tengan que valorar en la fase de concurso no se tienen que presentar con la instancia inicial. Se tendrán que presentar dentro del plazo de manantial (10) días naturales contados desde el día siguiente a la publicación del listado provisional de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Los méritos de las personas aspirantes que se tengan que valorar en la fase de concurso no se tienen que presentar con la instancia inicial. Se tendrán que presentar dentro del plazo de manantial (10) días naturales contados desde el día siguiente a la publicación del listado provisional de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Se tendrá que presentar, junto con los documentos, la **AUTOBAREMACIÓN**, de acuerdo con el modelo del **Anexo III**.

Todos los documentos presentados en otro idioma tienen que adjuntar la traducción al castellano o catalán acreditada mediante una traducción jurada.

Todos los documentos expedidos en el extranjero se tienen que presentar, si procede, debidamente legalizados o apostillados. Sin embargo 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 se pueda determinar o apreciar de forma clara su validez.

QUINTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

1.- Una vez finalizada 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. A la resolución se nombrarán los miembros titulares y suplentes del tribunal calificador.

2.- Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días, contadores a partir del día siguiente a la publicación de la resolución mencionada, para formular ante la Alcaldía las reclamaciones o enmiendas que consideren oportunas, dirigidas a enmendar los defectos que se hayan podido producir. Las reclamaciones o enmiendas 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. Así mismo, se nombrará 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 en la plaza del proceso selectivo.

3.- Podrán nombrarse asesores del Tribunal, los cuales 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 cuales 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 al 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 para cada ejercicio en llamamiento único y será excluido de las pruebas selectivas quienes no comparezca, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

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

La puntuación global del concurso oposición tiene que resultar de las puntuaciones en las fases de oposición y concurso, y es 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%)

La fase de oposición consta de dos ejercicios con carácter eliminatorio, referidos al Anexo I.

Primer ejercicio (obligatorio y eliminatorio)

Puntuación máxima: 30 puntos. Serán eliminadas las personas aspirantes que no consigan una puntuación mínima de 15 puntos.

Consistirá a responder un cuestionario tipo test del temario referido al Anexo Y de un total de 65 preguntas con cuatro respuestas alternativas y solo una correcta, sobre todo el temario de estas bases, en un tiempo máximo de 120 minutos. Las 60 primeras preguntas serán evaluables y las 5 últimas serán de reserva.

Se tienen que contestar tanto las preguntas evaluables como las de reserva. Estas últimas, solo se evaluarán en caso de que el tribunal acuerde la anulación de alguna o algunas preguntas de oficio o a instancia de las alegaciones presentadas.

- Cada pregunta contestada correctamente tendrá una puntuación de 0,50 punto.
- Las preguntas no resueltas o no contestadas no puntuarán.
- Las preguntas incorrectas restarán un cuarto de valor asignado a la respuesta correcta.

Concluido el ejercicio, y una vez realizada la corrección de la prueba, el Tribunal calificador hará público el resultado al 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 o solicitar revisión del examen realizado.

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

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

Segundo ejercicio (obligatorio y eliminatorio)

Puntuación máxima: 30 puntos. Serán eliminadas las personas aspirantes que no consigan una puntuación mínima de 15 puntos.



Consistirá en la realización por escrito de uno o varios ejercicios de carácter práctico vinculado a las materias específicas del temario referido al Anexo Y y relacionados con los procedimientos, tareas y funciones habituales del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

En esta prueba se valorarán los conocimientos del oficio, la aptitud de las personas aspirantes para resolver la problemática planteada, la pulcritud del trabajo, el resultado y la capacidad de autonomía.

Concluido el ejercicio, y una vez realizada la corrección de la prueba, el Tribunal calificador hará público el resultado al 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 o solicitar revisión del examen realizado.

En el caso de existir reclamaciones, alegaciones o solicitudes de revisión, el tribunal calificador, una vez examinadas, las resolverá y hará público el 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.

Relación de personas aprobadas fase oposición

Finalizados todos los ejercicios de la fase de oposición, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica la lista provisional de personas que la hayan superado, con indicación de la puntuación obtenida. La puntuación final de la fase de oposición de cada aspirante será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios eliminatorios. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contadores desde la publicación de la lista provisional, para hacer reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones, el Tribunal publicará en el en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica las listas definitivas de personas aprobadas en la fase de oposición y procederá a la realización de la baremación de méritos.

El resultado provisional 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 de la Sede electrónica 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.

Resueltas las reclamaciones, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica las listas definitivas de personas aprobadas en la fase de oposición y procederá a la realización de la baremación de méritos.

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

- Méritos profesionales (máximo 17 puntos)

Se valorarán los servicios de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos a la Administración pública relacionados con las funciones propias de la plaza o lugar convocado, en un lugar igual o similar: 0,15 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos al sector privado relacionados con las funciones propias de la plaza o lugar convocado, en un lugar igual o similar: 0,10 puntos por mes de servicios prestados.





La forma de acreditación de este mérito tendrá que adecuarse a las siguientes indicaciones:

- Servicios prestados a 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 con este certificado se tendrá que aportar también un informe de vida laboral ACTUALIZADO expedido por la TGSS.
- Servicios prestados al sector privado: certificado de la entidad o empresa en el cual se indique la fecha de alta y baja en la misma así como el puesto de trabajo ocupado. Junto con este certificado se tendrá que aportar también un informe de vida laboral ACTUALIZADO expedido por la TGSS.

La experiencia profesional se computa por meses completos y se descartarán las fracciones de tiempo inferior en un mes.

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

- Formación académica (máximo 10 puntos)

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

La titulación académica tiene que ser distinta a la que se acredita como requisito de acceso, y del mismo nivel o de uno de superior.

Las titulaciones académicas tienen que estar relacionadas con las funciones del cuerpo, la escala o la especialidad o de la categoría a que se opta.

Para la valoración concreta, con un máximo de 10,00 puntos, se tiene que otorgar la puntuación siguiente:

- I. Por titulación académica oficial de nivel 4 ò equivaliendo del sistema MECES (nivel de Doctor), directamente relacionadas con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria 10,00 puntos.
- II. Por una segunda titulación universitaria oficial de grado o licenciatura, diferente a la titulación alegada para participar en la convocatoria, siempre y cuando esté directamente relacionada con las funciones propias de las plazas objeto de la convocatoria: 8,00 puntos.

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

- 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 Certificado C2: 2,00 puntos
- Para el lenguaje administrativo: 1,00 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 8 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, lasuperación 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.

- Curso de capacitación para la administración del aula mentor (Máximo 2,00 puntos)

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

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 al 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.

En caso de empate, este se tiene que resolver atendiendo los criterios siguientes:

- 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 y relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Resueltas las reclamaciones, el Tribunal tiene que 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 al tablón de anuncios de la Sede Electrónica.

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

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

En ningún caso no puede ser un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. El resto de personas candidatas pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo, por orden de puntuación.

Presentación de documentación

Las personas aspirantes disponen de un plazo de diez días hábiles, desde la fecha de publicación de la resolución de aprobación de la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo y que tienen que ser contratados como personal laboral fijo, para presentar los documentos siguientes:

- a) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes.
- b) Declaración jurada o promesa que no ha sido separado o separada, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las comunidades autónomas, ni entidades locales, ni está inhabilitado o inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas. No podrá ser contratado quien no presente la documentación en el plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, o si se deduce que carecen de alguno de los requisitos

El incumplimiento de los requisitos que se exigen en la convocatoria, supondrá la pérdida del derecho a ser contratado como personal laboral fijo, quedarán sin efecto todas las actuaciones anteriores relativas a su contratación y se propondrá la contratación del siguiente aspirante que, en su caso, haya superado el proceso selectivo.

**Periodo de prácticas**

El aspirante personal laboral fijo, verá condicionado su acceso en la plaza, a la superación de un periodo de prácticas que tendrá una duración de 2 meses con carácter obligatorio.

Al término de este periodo, el aspirante tendrá que obtener una valoración de apto o no apto, para el cual se tomará como referencia el informe que haya emes el jefe del área correspondiente.

La declaración de aptitud corresponderá a la autoridad competente de la Corporación.

El aspirante que no supere el periodo de prácticas, perderá todos los derechos a su nombramiento.

NOVENA- FUNCIONAMIENTO Y VIGENCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO

La bolsa de trabajo que se forme resultando de este proceso, estará vigente hasta que el Ayuntamiento constituya otra de la misma categoría profesional o se haya agotado.

Las personas que forman parte de esta bolsa a efectos de ofrecerles un puesto de trabajo, están en situación de disponible o no disponible.

Cuando se produzca la necesidad de contratar personal, los aspirantes serán requeridos según la orden de puntuación mediante contacto telefónico durante dos días seguidos con un máximo de tres intentos totales o a por una sola vez a través de correo electrónico del cual se requerirá respuesta dentro de las veinticuatro horas posteriores independientemente del carácter hábil o inhábil del día siguiente del envío del correo.

A través de diligencia quedará constancia al expediente de que el aspirante ha recibido la comunicación, o de los requerimientos efectuados.

A la persona aspirando se le comunicará el lugar y el plazo en el que sea preciso que se presente. Si el aspirante no manifiesta su conformidad en el plazo de un día hábil (o en el segundo día hábil siguiente a la gritada si se hace en viernes) y su disposición a incorporarse en el plazo indicado, se entenderá que renuncia.

Las personas aspirantes que renuncien de forma expreso o tácita (conforme al párrafo anterior) pasarán al último lugar de la bolsa de trabajo, excepto en el caso de la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, las cuales tienen que justificarse documentalmente dentro del plazo de tres (3) días hábiles:

- Estar en periodo de embarazo, maternidad o paternidad, de adopción o acogida permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en que sea procedente la concesión de la excedencia por el cuidado de hijos por cualquier de los supuestos anteriores. - Encontrarse en servicio activo en un puesto de trabajo de cualquier administración pública o empresa privada.
- Enfermedad o incapacidad temporal.
- Estar ejerciendo funciones sindicales.
- Prestar servicios en un lugar de la Relación de puestos de trabajo de las Administraciones públicas o de sus organismos públicos dependientes.

Los aspirantes que, a pesar de haber renunciado, aleguen y justifiquen alguna de las circunstancias previstas anteriormente conservarán la posición obtenida a la bolsa. Sin embargo, quedarán en la situación de no disponible y no recibirán ninguna oferta más mientras se mantenga la circunstancia alegada.

Así mismo, tendrán que comunicar por escrito la finalización de la circunstancia alegada, con la correspondiente justificación, en un plazo no superior a diez días hábiles desde su finalización para poder pasar a disponible y poder ocupar el lugar ofrecido en caso de ser seleccionados. La falta de comunicación en el plazo determinará perder su orden de prelación a la bolsa.

Cuando se produzca el cese de la persona seleccionada en su puesto de trabajo, se reincorporará a la bolsa de trabajo ocupando el mismo orden de prelación, salvo que sea por renuncia voluntaria puesto que supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo.

DECENA.- 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 de la Sede Electrónica, al margen de su publicación al 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 Batlia, en el plazo de un mes desde su publicación al BOIB, de acuerdo con el establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien directamente y de forma alternativa recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con el 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 del día siguiente a la publicación al BOIB de la convocatoria.

UNDÉCIMA.- 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 necesarias 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: 8 de agosto de 2025)

El alcalde

Miquel Porquer Tugores)

ANEXO I

Temario General

1. La Constitución española de 1978. Concepto. El poder constituyente. Principios Constitucionales. La reforma constitucional.
2. Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas: creación, estructura y competencias. Los estatutos de autonomía: especies referencia al de las Islas Baleares: Disposiciones generales. Competencias.
3. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: la población. Elempadronamiento.
4. Organización municipal. Competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias y delegadas. Los servicios mínimos obligatorios.
5. Las formas de actividad de las entidades locales. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada.
6. Ordenanzas y reglamentosdelas Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común: Disposiciones generales del procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo.
8. Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común: Los recursos administrativos: principios generales. Actas susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de recursos administrativos. Clases de recursos.
9. El personal al servicio de las entidades locales:clases y régimen jurídico.La función pública local: clases de funcionarios locales. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Procedimiento sancionador.
10. La transparencia y el acceso a lainformación pública: principios, obligaciones de publicidad activa y derecho de acceso. Ley 19/2013.
11. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: ámbito de aplicación. Derechos y deberes. Principios de la acción preventiva. Evaluación de riesgos. Obligacionesdelostrabajadoresenmateriadeprevenciónderiesgos.ComitédeSeguridadySalud.
12. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre de protección de datos personales y garantías de los derechos digitales régimen jurídico y sus ámbitos. Vías de protección de la confidencialidad.
13. Normativa europea, estatal y autonómica en materia de igualdad, no discriminación y violencia de género. El principio de igualdad en el empleo público. Medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de las administraciones públicas de las Illes Balears.

Temario específico



1. Decreto 29/2015, de 8 de mayo, por el que se regulan la organización, el funcionamiento y los currículos de las enseñanzas iniciales de la formación básica para las personas adultas en las Illes Balears
2. Fundamentación psicológica y pedagógica del currículo. Aportaciones de la psicología y ciencias de la educación al diseño curricular en sus distintos niveles.
3. El proceso de enseñanza y aprendizaje como proceso de construcción y de interacción: elementos interpersonales y elementos didácticos. El papel mediador del profesor.
4. Principios didácticos en el proceso de enseñanza y aprendizaje. Aprendizaje significativo. El papel de las capacidades y conocimientos previos. La personalización de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
5. Documentos de gestión de un centro de formación de adultos: Proyecto Educativo de Centro (PEC) y Proyecto Curricular de Centro (PCC).
6. Planificación anual de la enseñanza por el aprendizaje. Programación y unidades didácticas.
7. Evaluación del alumno y de la práctica docente. Memorias educativas, informe de resultados y propuestas de mejora.
8. Estrategia de motivación en adultos. Claves para motivar en el aula. Organización motivacional de la enseñanza.
9. Alfabetización digital en el aula de adultos: competencias básicas, uso pedagógico de las TIC.
10. Características específicas del alumnado adulto: motivación, trayectoria académica, diversidad social y cultural, objetivos personales.
11. La enseñanza en los adultos: Las diversas estrategias de aprendizaje. Necesidades, intereses y expectativas. Estrategias metodológicas en la enseñanza con personas adultas.
12. Educación permanente y aprendizaje a lo largo de la vida: estructura del sistema educativo para personas adultas y conexión con otros dispositivos (aula mentor).
13. Orientación educativa y profesional en el contexto de la educación de adultos: itinerarios formativos, orientación laboral y personal.
14. Los Centros de Educación de Personas Adultas de las Islas Baleares. El Cepa: contexto, población que atiende y rasgos de identidad.
15. La organización y gestión del CEPA: calendario, horarios, actuaciones, admisión de alumnos y organización pedagógica.
16. Plan estratégico para la educación de las personas adultas de las Islas Baleares. La educación de adultos en el contexto del sistema educativo de las Islas.
17. Ordenación académica de las enseñanzas de ESPA. Valoración Inicial del Alumno, adscripción, promoción y obtención del título de Secundaria en el CEPA.
18. Atención a la diversidad en el aula de adultos: inclusión, medidas ordinarias y extraordinarias, estrategias metodológicas adaptadas.
19. Bases psicopedagógicas de la educación de personas adultas: aprendizaje significativo, autonomía y experiencia previa del alumnado.
20. Planificación y programación didáctica en educación de adultos: objetivos, contenidos, metodologías y evaluación.
21. Las enseñanzas y aprendizajes no formales en el CEPA. La formación lingüística y cultural, el acceso a estudios de grado, la formación para el empleo y los módulos de ocio y tiempo libre.
22. Lengua y sociedad en el dominio lingüístico actual: ámbitos de uso, registros, actitudes. Disglosia y conflicto lingüístico.
23. Posibles enfoques didácticos de la enseñanza de la lengua catalana.
24. La lengua catalana: normativa y usos formales: corrección lingüística.
25. Morfosintaxis del catalán: estructura de la oración, análisis de los sintagmas, concordancias y funciones.
26. Comprensión y expresión escrita en catalán: redacción de textos formales, normas de coherencia, cohesión y adecuación.
27. Comprensión y expresión oral en catalán: técnicas de expresión oral, pronunciación, dicción, registros.



28. Fonètica y dialectologia del catalán: principales variantes dialectales.
29. Historia de la lengua catalana: orígenes, evolución, normalización lingüística y situación actual en las Islas Baleares
30. Literatura catana: autores y obras principales desde la Edad Media hasta la actualidad. Corrientes literarias básicas.
31. Lenguaje y función ejecutiva. Definición de lenguaje según la RAE. Lenguaje y comunicación. Competencia lingüística y competencia comunicativa. Teorías lingüísticas actuales. Lenguaje y pensamiento. Lenguaje verbal y no verbal. Relaciones.
32. Lectoescritura: Definición. El proceso lectoescritor. La lectura: Definición. Procesos de la lectura: Descripción, evaluación e intervención en cada uno de ellos. La lectura: Definición. Planificación del mensaje: descripción, evaluación e intervención. Procesos de la lectura: Descripción evaluación e intervención en cada uno de ellos.



**ANEXO II
MODELO SOLICITUD****MODELO DE SOLICITUD PARA FORMAR PARTE DEL PROCESO SELECTIVO DE 1 PLAZA DE PROFESOR/A AL AULA De ADULTOS, PERSONAL LABORAL FIJO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, QUE CONSTA DENTRO DE La OFERTA De OCUPACIÓN PÚBLICA 2022**

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 1 plaza de Profesor/a al Aula de Adultos en el Ayuntamiento de Muro por el sistema de concurso oposición, que consta dentro de la Oferta de Ocupación Pública 2022
2. Que declaro responsablemente estar en posesión de todos y cada uno de los requisitos o condiciones exigidos a la base segunda de la convocatoria.

DOCUMENTACIÓN QUE Se ADJUNTA:

1. Fotocopia del documento nacional de identidad en vigor y/o el resguardo de la solicitud de renovación.
2. Fotocopia de la titulación exigida.
3. Fotocopia del certificado, título o diploma del nivel de lengua catalana.
4. Resguardo del pago de la tasa.

Por todo el expuesto, SOLICITO:

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

Muro,de..... de 2025

(Firma)

Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MURO

De conformidad al 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 esta 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 cual se informa que los datos se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal, del cual es responsable este Ayuntamiento, y que en caso de que sea necesario a los efectos de cumplir con los principios de publicidad y transparencia del procedimiento, algunos datos personales de los aspirantes pueden ser publicadas en el BOIB o en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento. Que en este acto el Ayuntamiento informa a las interesadas/ts del derecho de las personas físicas a acceder a sus datos, a rectificarlos y a cancelarlos. Estos derechos podrán ser ejercidos por medio de escrito dirigido al responsable del fichero a la dirección postal siguiente: 07440 – Muro, Plaza del Conde de Ampurias, 1. Que así mismo se me informa en este acto que los datos personales de personas físicas contenidas en la proposición solo serán objeto de cesión o comunicación en los casos, condiciones, y con previo cumplimiento de los requisitos establecido en la Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal.





ANEXO III AUTOBAREMACIÓN

Plaza convocada:	
Persona aspirante:	
DNI	

MÉRITOS PROFESIONALES

Servicios prestados en la administración Pública

Administración	Categoría profesional	Días cotizados	Puntuación

Servicios prestados en la empresa privada

Empresa	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



[illegible]