



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE MURO

10409

Aprovació de les bases del personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Muro, pel sistema de concurs oposició, que consta dins l'oferta d'ocupació pública 2022 per l'estabilització de personal temporal

La Junta de Govern Local, en sessió celebrada el passat dia 29 de novembre de 2022, va prendre, entre d'altres, l'acord següent:

1 r .- Aprovar les bases del personal funcionari de carrera de l'ajuntament de Muro, pel sistema de concurs oposició, que consta dins l'oferta d'ocupació pública 2022 per l'estabilització de personal temporal.

2 n .- Publicar l'acord al Butlletí Oficial de les Illes Balears, al Tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina WEB de la Corporació, per a general coneixement.

BASES FUNCIONARI DE CARRERA DE L'AJUNTAMENT DE MURO, PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ, QUE CONSTA DINS L'OFERTA D'OCUPACIÓ PÚBLICA 2022 PER L'ESTABILITZACIÓ DE PERSONAL TEMPORAL

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA, CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA I SISTEMA DE SELECCIÓ

És objecte d'aquesta convocatòria la cobertura definitiva, amb caràcter de funcionari de carrera i pel sistema de concurs-oposició de mèrits, la qual consta a l'Oferta d'Ocupació Pública de l'exercici 2022 per l'estabilització del personal temporal aprovada i publicada en el BOIB núm. 68 de 26 de maig de 2022.

El sistema de concurs oposició aplicat a dita convocatòria es sustenta en la Disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública i el Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.

Les places convocades es detallen a l'Annex I.

SEGONA.- NORMATIVA APLICABLE

La present convocatòria es regirà pel que disposen les presents bases específiques i en especial per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública. En defecte, i respecte al que no contradigui la Llei esmentada, serà d'aplicació el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i la normativa vigent com el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, així com el Reglament general d'ingrés del personal al serveis de l'Administració general de l'Estat i de provisió de llocs de feina i promoció professional dels funcionaris civils de l'AGE aprovat pel Reial Decret 364/1995, de 10 de març.

Serà d'aplicació el Decret llei 6/2022, d 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.

Serà d'aplicació la Llei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de les bases de règim local i la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

La convocatòria i les presents bases es publicaran en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).

L'anunci de la convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE) fent referència a la publicació efectuada al BOIB. El termini per a la presentació d'instàncies i sol·licituds per participar en aquest procés s'iniciarà des del dia següent a la publicació de l'anunci de la convocatòria en el BOE.

Posteriorment, qualsevol anunci al respecte es publicarà al tauler d'anuncis de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Muro.

L'import i la forma de pagament dels drets d'examen de les proves selectives es regulen a l'Ordenança Fiscal reguladora de la Taxa per accedir a les proves de selecció de personal de l'Ajuntament de Muro per cada categoria. La liquidació de la taxa s'ha de sol·licitar a l'adreça electrònica liquidacions@ajmuro.net, indicant nom, DNI i procés selectiu que es vol presentar.



TERCERA.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per prendre part en el procés de selecció, els aspirants han de reunir en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, les condicions fixades a l'article 56 del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, amb les següents especificacions:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015.
- b) Haver complert l'edat mínima exigida per accedir a l'ocupació pública, 16 anys, i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió de la titulació acadèmica que s'indica a l'Annex II per a cada un dels cossos, escales i especialitats convocades.

En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esports. Si el títol procedeix d'un estat membre de la Unió Europea, s'ha de presentar el certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació del títol equivalent, de conformitat amb la Directiva 89/48/CEE, de 21 de desembre de 1988, el Reial decret 1837/2008 i altres normes de transposició i desplegament.

- d) Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.
- e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari/personal laboral fix, en que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- f) Estar en possessió del certificat de coneixements de català, nivell que s'indica a l'Annex II per a cada un dels cossos, escales i especialitats convocades, expedits pels organismes competents, inclosos en l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut, i segons el règim temporal i d'equivalències que s'hi estableix.

QUARTA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

1.- Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de presentar al Registre General d'aquest Ajuntament o a la seu electrònica de l'Ajuntament de Muro o en qualsevol altra de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015.

La sol·licitud a presentar conté la declaració responsable indispensable de l'interessat per la qual declara que en el data de finalització de presentació de sol·licituds per participar en el procés selectiu, compleix tots els requisits exposats a la base tercera.

El model normalitzat de sol·licituds es trobarà a disposició de les persones interessades, al Registre General d'aquest Ajuntament, i a la pàgina web www.ajmuro.net, a partir de l'obertura del termini per a la seva presentació.

2.- A la sol·licitud s'ha d'adjuntar la documentació següent:

- a) DNI/NIE.
- b) Titulació exigida (indicades a l'Annex II).
- c) Documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana (indicades a l'Annex II).
- d) Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin.
- e) Document d'autobaremació de mèrits d'obligada complimentació.
- f) Resguard del pagament de la taxa.

3.- El termini de presentació de sol·licituds, d'acord amb les previsions de la Disposició addicional quarta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, serà de deu dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

CINQUENA.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

1.- Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la Corporació, o autoritat delegada, dictarà resolució aprovant la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos. A la resolució es nomenaran els membres titulars i suplents del tribunal qualificador.

2.- Els aspirants disposaran d'un termini de tres dies, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per formular davant l'Alcaldia les reclamacions o esmenes que considerin oportunes, adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir. Les

reclamacions o esmenes es presentaran telemàticament per la seu electrònica de l'Ajuntament de Muro dins el termini indicat.

Les reclamacions o esmenes de deficiències presentades seran resoltes en una nova resolució d'aprovació de la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos.

La llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà automàticament elevada a definitiva si no s'hi presenten reclamacions.

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

1.- El Tribunal qualificador estarà format per un president, tres vocals i un secretari. Així mateix, es nomenarà un suplent per cada un dels membres del Tribunal.

2.- Els membres del Tribunal hauran de comptar amb una titulació superior o igual a la requerida per aspirar a la plaça del procés selectiu.

3.- Podran nomenar-se assessors del Tribunal, els quals actuaran amb veu però sense vot.

4.- El Tribunal no podrà actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, entre els quals figurarà el secretari i el president o qui legalment els substitueixi. Tots els membres del tribunal tindran veu i vot, i les seves decisions hauran d'adoptar-se per majoria.

5.- L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ajustarà al previst en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

SETENA.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció serà el de concurs oposició d'acord amb l'Oferta d'Ocupació Pública de l'exercici 2022 de l'Ajuntament de Muro per l'estabilització de l'ocupació temporal; i d'acord amb la Disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

La puntuació global del concurs oposició ha de resultar de les puntuacions en les fases d'oposició i concurs, i és d'un 60 % per a la fase d'oposició i d'un 40 % per a la fase de concurs, amb una puntuació final d'entre 0 i 60 punts per a la fase d'oposició i d'entre 0 i 40 punts per a la fase de concurs.

Desenvolupament de l'Oposició (60%)

La fase d'oposició consta d'un sol exercici, sense caràcter eliminatori, amb una prova tipus test amb les especificacions de l'Annex III i d'un temari referit a Annex IV.

Cada pregunta ha de tenir quatre possibles respostes, i només una serà correcta. Les respostes correctes es valoraran en positiu, i les respostes no contestades o errònies no tindran cap penalització. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari complet de l'oposició i a la base de dades de preguntes publicades per a aquest procés selectiu.

Desenvolupament del Concurs de mèrits (40%)

Un cop acabada la fase d'oposició, el Tribunal passarà a valorar els mèrits presentats en temps i forma per aquells aspirants que hagin superat la fase de l'oposició, d'acord amb el barem inclòs en aquestes bases.

La fase de concurs no té caràcter eliminatori.

Només es valoraran els mèrits obtinguts fins la data de finalització de publicació d'aquestes bases al BOIB.

Conclou la valoració dels mèrits, el Tribunal farà pública en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament les puntuacions atorgades a cada aspirant.

Els interessats podran sol·licitar revisió i/o audiència al tribunal dins els tres (3) dies hàbils següents a aquesta publicació.

Mèrits professionals (màxim 32 punts)

Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració de l'Ajuntament de Muro, com a personal funcionari, en la mateixa escala, subescala, classe o categoria a la qual s'opta: 0,43 punts per mes de serveis prestats, posterior al 01/10/2016, data d'entrada en vigor de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració pública diferent, com a personal funcionari, en la mateixa escala, subescala, classe o categoria a la qual s'opta: 0,11 punts per mes de serveis prestats, posterior al 01/10/2016, data d'entrada en vigor de la Llei 39/2015,



de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració de l'Ajuntament de Muro, com a personal funcionari, en la mateixa escala, subescala, classe o categoria a la qual s'opta: 0,050 punts per mes de serveis prestats, anterior al 01/10/2016, data d'entrada en vigor de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració pública diferent, com a personal funcionari, en la mateixa escala, subescala, classe o categoria a la qual s'opta: 0,015 punts per mes de serveis prestats, posterior al 01/10/2016, data d'entrada en vigor de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

La forma d'acreditació d'aquest mèrits haurà d'adequar-se a les següents indicacions:

- Serveis prestats a l'Administració pública: mitjançant una certificació acreditativa dels serveis prestats expedida per l'entitat corresponent amb la indicació de la categoria professional i les dates d'alta i baixa de la mateixa. Junt amb aquest certificat s'haurà d'aportar també un informe de vida laboral ACTUALITZAT expedit per la TGSS.

L'experiència professional es computa les fraccions de temps inferiors a un mes.

De no aportar-se tota la documentació, encara que sigui parcialment (manca vida laboral o certificats) no es valorarà aquest mèrit.

Altres mèrits (màxim 8 punts)

- Formació acadèmica (màxim 4 punts)

Quant a la formació acadèmica, s'han de valorar les titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació, d'acord amb els criteris següents:

La titulació acadèmica ha de ser distinta a la que s'acredita com a requisit d'accés, i del mateix nivell o d'un de superior.

Les titulacions acadèmiques han d'estar relacionades amb les funcions del cos, l'escala o l'especialitat o de la categoria a què s'opta. A aquests efectes: es consideren relacionades amb les funcions del cos, l'escala o l'especialitat o de la categoria a què s'opta les establertes a l'Annex V.

- Coneixements de llengua catalana (màxim 2 punts)

Pel que fa als coneixements de llengua catalana, només es valorarà el certificat de major puntuació. En tots els casos només es valoren els certificats de nivell superior a l'exigut com a requisit d'accés.

- Per al nivell B1: 0,5 punts
- Per al nivell B2: 1 punts
- Per al nivell C1: 1,50 punts
- Per al nivell C2: 1,75 punts
- Per al llenguatge administratiu: 2 punts

La forma d'acreditació d'aquest mèrit serà la presentació del títol o certificació expedida per les institucions públiques oficials corresponents.

- Cursos de formació (màxim 2 punts)

Es baremaran tots els cursos de formació rebuts, certificats amb aprofitament, en el marc dels Plans per a la Formació Continua del Personal de les Administracions Públiques.

Així mateix, es baremaran tots els cursos de formació d'informàtica, prevenció de riscos laborals, qualitat, igualtat i els directament relacionats amb les funcions i àrea de la plaça a la qual s'opta, certificats amb aprofitament, impartits per:

- Ministeri d'Educació, Cultura i Esports
- Conselleries d'Educació de les Comunitats Autònomes
- Universitats públiques o privades
- Institut Nacional d'Administració Pública (INAP)
- Escola Balear d'Administració Pública (EBAP)
- Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB)
- Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE)
- Sindicats
- Escoles Oficials d'Idiomes



- Ajuntaments
- Federació Entitat Locals Illes Balears (FELIB)
- Consell Insular de Mallorca

Els cursos amb aprofitament es valoraran a raó de 0,010 punts per hora.

No es valoraran en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada o crèdits de l'acció formativa, els que corresponguin a una carrera universitària, els de doctorat, la superació d'assignatures d'un estudi acadèmic, ni els derivats de processos selectius.

Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS.

Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entendrà que són crèdits de l'anterior ordenació universitària (CFC o LRU) i, per tant, es valoraran a raó de 10 hores per crèdit.

Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa, prevaldran les hores.

La forma d'acreditació d'aquests mèrits haurà d'adequar-se a les següents indicacions: L'acreditació de les formacions no reglades es farà mitjançant certificacions, diplomes o documents oficials emesos per les administracions o els organismes competents, i hauran d'incloure les hores de duració o els crèdits dels cursos. Si no consten les hores o els crèdits, no es valorarà.

Si no consta si un determinat curs és d'assistència o d'aprofitament, es considerarà com a d'assistència i no es valoraran.

No seran valorats, ni en cap cas puntuaran, els mèrits al·legats que no siguin justificats documentalment.

VUITENA.- RELACIÓ D'APROVATS I ORDRE DE CLASSIFICACIÓ DEFINITIVA

La valoració dels mèrits amb les corresponents puntuacions provisionals i definitives dels aspirants per ordre descendent, es faran públiques al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament.

Llista qualificacions provisionals del concurs

Finalitzada per part del Tribunal la valoració dels mèrits aportats, es faran públiques en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'ajuntament la llista provisional de puntuacions obtingudes en la fase de concurs, així com l'aspirant provisionalment seleccionat. Les persones aspirants disposaran de cinc dies hàbils per fer reclamacions, comptadors des de el dia següent a la publicació de les llistes provisionals.

En cas d'empat, aquest s'ha de resoldre atenent els criteris següents:

1. La major antiguitat en el mateix cos, escala, subescala, especialitat o categoria acreditada a l'administració convocant.
2. La major antiguitat acreditada a l'administració a la qual s'opta.
3. La major puntuació obtinguda en el mèrit de cursos de formació.
4. La major antiguitat acreditada en el conjunt d'administracions i entitats del sector públic.
5. Ser dona, en cas d'infrarepresentació del sexe femení en el cos, l'escala, o especialitat de què es tracti.
6. Les persones víctimes de violència de gènere.
7. La persona de més edat.
8. Si persisteix finalment l'empat, es resoldrà per sorteig.

Relacions definitives de les puntuacions de la fase de concurs i relació definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu.

Resoltes les reclamacions, el Tribunal ha d'aprovar la relació definitiva de les puntuacions de la fase de concurs i la relació definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu, i la publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'ajuntament. En cas que no s'hagi presentat cap reclamació, la llista provisional esdevindrà definitiva sense més tràmit.

Nomenament funcionari/a de carrera

Abans de procedir a dictar la resolució de nomenament de funcionari/a de carrera del candidat proposat pel Tribunal, els candidats hauran de passar un reconeixement mèdic gestionat per l'Ajuntament i presentar una declaració responsable de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, en que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

L'incompliment dels requisits que s'exigeixen en la convocatòria, suposarà la pèrdua del dret a ser nomenats funcionaris de carrera, quedaran sense efecte totes les actuacions anteriors relatives al seu nomenament i es proposarà el nomenament del següent aspirant que, en el seu cas, hagi superat el procés selectiu.

L'aspirant que hagi superat el procés selectiu i que compleix tots els requisits que exigeix la convocatòria, serà nomenat com a personal funcionari de carrera, i es publicarà en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i en la seu electrònica de l'ajuntament.

Efectes de la no superació o no participació en els processos selectius d'estabilització

Atès l'article 5 del Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears, en relació als efectes de la no superació dels processos d'estabilització de l'ocupació temporal:

1. Al personal funcionari interí que, estant en actiu com a tal, vegi finalitzada la seva relació amb l'Administració en el moment de la resolució dels processos d'estabilització regulats per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de les places d'estabilització derivades de l'oferta d'ocupació, per la no superació d'aquests, li correspon una compensació econòmica, equivalent a vint dies de retribucions fixes per any de servei, i s'han de prorratejar per mesos els períodes de temps inferiors a un any, fins a un màxim de dotze mensualitats.

2. La no participació del candidat o candidata en el procés selectiu d'estabilització no dona dret a compensació econòmica en cap cas. A aquest efecte, s'entén que no han participat en les convocatòries pel sistema de concurs oposició les persones que no han presentat sol·licitud per participar en el procés selectiu o que no han pagat la taxa per a participar en el procés selectiu, i es considera que no han realitzat l'exercici de la fase d'oposició, les persones no presentades i les persones que lliuren el full de respostes de l'exercici en blanc.

NOVENA.- INCIDÈNCIES

El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris pel bon ordre del procés selectiu en tot el que no estigui previst en aquestes bases.

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament, al marge de la seva publicació en el BOIB quan sigui preceptiva.

La convocatòria, les bases i els actes administratius que derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma establerta per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciós-administrativa.

DESENA.- PREVISIONS EN ORDRE A LA PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

(Signat electrònicament: 29 de novembre de 2022)

El batle
Miquel Porquer Tugores)





ANNEX I. PLACES CONVOCADES

Administració general

Subescala Auxiliar

1 plaça (C2)

Administració general

Subescala Administratiu

2 places (C1)

Administració especial

Subescala tècnic

1 plaça tècnic urbanisme (A1)

ANNEX II. REQUISITS TITULACIÓ I NIVELL DE CATALÀ

Administració general

Subescala Auxiliar

- títol de graduat en educació secundària obligatòria (ESO) o equivalent.
- certificat de coneixements de català, nivell B2

Administració general

Subescala Administratiu

- títol de batxillerat o de tècnic de formació professional o equivalent.
- certificat de coneixements de català, nivell C1

Administració especial

Subescala tècnic

1 plaça tècnic urbanisme

- títol de grau o llicenciat/da en Dret o o titulació equivalent a les anteriors.
- certificat de coneixements de català, nivell B2

ANNEX III. EXERCICI I DESENVOLUPAMENT PROCÉS SELECTIU

Les preguntes estaran distribuïdes de manera equilibrada entre els diferents temes. Cada pregunta ha de tenir quatre possibles respostes, i només una serà correcta. Les respostes correctes es valoraran en positiu, i les respostes no contestades o errònies no tindran cap penalització. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari complet de l'oposició i a la base de dades de preguntes publicades per a aquest procés selectiu.

En el cas que s'acordi anul·lar alguna pregunta perquè el plantejament és incorrecte, perquè totes les respostes plantejades són incorrectes o perquè n'hi ha més d'una de correcta, i també perquè no hi ha coincidència substancial entre la formulació de les preguntes en les dues versions ofertes en les llengües oficials de la comunitat autònoma, el tribunal establirà en el mateix acord la substitució, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, de les anul·lades per d'altres de reserva, i així successivament, d'acord amb l'ordre en què figuren en el qüestionari

El tribunal podrà acordar l'anul·lació d'alguna o algunes de les preguntes durant la realització de l'exercici o bé com a resultat de les alegacions presentades a la llista provisional d'aprovat. També pot anul·lar preguntes si es detecta d'ofici un error material, de fet o aritmètic en qualsevol moment anterior a la publicació de la llista definitiva d'aprovat de l'exercici

Si una vegada duita a terme l'operació anterior el tribunal acorda anul·lar alguna pregunta més, el valor de cada pregunta s'ajustarà perquè la puntuació màxima sigui de 60 punts.

Les instruccions disposaran que els aspirants podran emportar-se el quadern de preguntes.

Si alguna de les persones aspirants no pot fer l'exercici en la data fixada a causa d'un embaràs de risc o de part o una altra causa de força major, degudament acreditats, la seva situació quedarà condicionada a la finalització del procés i a la superació de l'exercici que hagi quedat ajornat, el qual no es podran demorar de manera que es menystengui el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, la qual cosa haurà de valorar el tribunal; en tot cas, l'exercici haurà de dur-se a terme abans de la publicació de la llista definitiva de valoració dels mèrits dels aspirants.

***Grup A1**

És de caràcter obligatori i no eliminatori, i consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 130 preguntes tipus test amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà correcta. Les 120 primeres seran ordinàries i avaluables, i les 10 darreres seran de reserva. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari complet de l'oposició i a la base de dades de preguntes publicades per a aquest procés selectiu.

L'exercici es qualificarà de 0 a 60 punts. Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 0,5 punts; les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta o si s'ha senyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici, o si s'ha senyalat una resposta incorrecta, no es valoraran i no tenen cap tipus de penalització. El test que hauran de respondre els aspirants es triarà per sorteig públic, duit a terme davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de dues alternatives diferents, excepte en els supòsits del segon paràgraf de la lletra d) de l'article 8 del Decret llei 6/2022.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 160 minuts.

***Grup A2**

És de caràcter obligatori i no eliminatori, i consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 110 preguntes tipus test amb quatre respostes alternatives de les quals només una serà correcta. Les 100 primeres seran ordinàries i avaluables, i les 10 darreres seran de reserva. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari complet de l'oposició i a la base de dades de preguntes publicades per a aquest procés selectiu.

L'exercici es qualificarà de 0 a 60 punts. Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 0,6 punts; les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta o si s'ha senyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici, o si s'ha senyalat una resposta incorrecta, no es valoraran i no tenen cap tipus de penalització. El test que hauran de respondre els aspirants es triarà per sorteig públic, duit a terme davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de dues alternatives diferents, excepte en els supòsits del segon paràgraf de la lletra d) de l'article 8 del Decret llei 6/2022.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 135 minuts.

*** Grup C1**

És de caràcter obligatori i no eliminatori, i consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 70 preguntes tipus test amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà correcta. Les 60 primeres seran ordinàries i avaluables, i les 10 darreres seran de reserva. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari complet de l'oposició i a la base de dades de preguntes publicades per a aquest procés selectiu.

L'exercici es qualificarà de 0 a 60 punts. Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 1 punt; les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta o si s'ha senyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici, o si s'ha senyalat una resposta incorrecta, no es valoraran i no tenen cap tipus de penalització. El test que hauran de respondre els aspirants es triarà per sorteig públic, duit a terme davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de dues alternatives diferents, excepte en els supòsits del segon paràgraf de la lletra d) de l'article 8 del Decret llei 6/2022.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 90 minuts.

***Grup C2**

És de caràcter obligatori i no eliminatori, i consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 50 preguntes tipus test amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà correcta. Les 40 primeres seran ordinàries i avaluables, i les 10 darreres seran de reserva. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari complet de l'oposició i a la base de dades de preguntes publicades per a aquest procés selectiu.

L'exercici es qualificarà de 0 a 60 punts. Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 1,5 punts; les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta o si s'ha senyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici, o si s'ha senyalat una resposta incorrecta, no es valoraran i no tenen cap tipus de penalització. El test que





hauran de respondre els aspirants es triarà per sorteig públic, duit a terme davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de dues alternatives diferents, excepte en els supòsits del segon paràgraf de la lletra d) de l'article 8 del Decret llei 6/2022.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 65 minuts.

*Grup AP

És de caràcter obligatori i no eliminatori, i consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 30 preguntes tipus test amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà correcta. Les 20 primeres seran ordinàries i avaluables, i les 10 darreres seran de reserva. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari complet de l'oposició i a la base de dades de preguntes publicades per a aquest procés selectiu.

L'exercici es qualificarà de 0 a 60 punts. Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 3,00 punts; les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta o si s'ha senyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici, o si s'ha senyalat una resposta incorrecta, no es valoraran i no tenen cap tipus de penalització. El test que hauran de respondre els aspirants es triarà per sorteig públic, duit a terme davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de dues alternatives diferents, excepte en els supòsits del segon paràgraf de la lletra d) de l'article 8 del Decret llei 6/2022.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 45 minuts.

ANNEX IV. **TEMARI**

S'han d'establir sis programes de temes (un per a cada grup o subgrup), amb el nombre següent de temes:

- A1: 30 temes generals + 30 específics
- A2: 20 temes
- C1: 15 temes
- C2: 10 temes
- AP: 5 temes

De cada temari s'ha de confeccionar una base de dades de preguntes, les quals s'han de publicar i serviran per confeccionar els exàmens tipus test de la fase d'oposició.

Aquestes bases de dades constaran del nombre de preguntes següent:

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

*** TEMARI SUBGRUP A1. ADMINISTRACIÓ GENERAL I ESPECIAL O GRUP EQUIVALENT DE CLASSIFICACIÓ PER A PERSONAL LABORAL**

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Els principis constitucionals i els valors superiors. Els drets i els deures fonamentals: garantia i suspensió. La reforma de la Constitució. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. La Corona: funcions constitucionals del rei. Les Corts Generals: composició, atribucions i funcionament. El poder judicial: l'organització judicial espanyola. Altres òrgans constitucionals: el Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes.

Tema 3. El Govern i l'Administració. Relacions del Govern amb les Corts Generals. L'Administració General de l'Estat: regulació i composició.

Tema 4. L'Estat de les autonomies: les comunitats autònomes. Funcions i competències de l'Estat i de les comunitats autònomes. Distribució de competències entre l'Estat i les comunitats autònomes.

Tema 5. La Unió Europea: els tractats. Les institucions: el Consell, el Parlament, la Comissió Europea i el Tribunal de Justícia. Les fonts del dret comunitari. Els fons estructurals i els seus objectius prioritaris.

Tema 6. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: estructura, contingut bàsic i principis fonamentals. Competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La reforma de l'Estatut d'autonomia.

Tema 7. El règim local: principis constitucionals i regulació jurídica. L'autonomia local. Entitats que integren l'Administració local. Disposicions generals de les bases de règim local. Tema 8. Els consells insulars. Característiques generals. Composició, organització i competències en el marc legislatiu estatal i autonòmic.

Tema 9. Els béns de les entitats locals. Tipologia. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. L'inventari. Les hisendes locals. Classificació dels recursos. Les ordenances fiscals i la potestat reglamentària de les entitats locals en matèria tributària.

Tema 10. Les fonts del dret administratiu (I). Concepte de dret administratiu. Jerarquia de fonts: la Constitució. La llei. Disposicions normatives amb força de llei. Els estatuts d'autonomia i les lleis de les comunitats autònomes.

Tema 11. Les fonts del dret administratiu (II). El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària: fonament, titulars i límits. Procediment d'elaboració dels reglaments.

Tema 12. Règim jurídic del sector públic: concepte, principis d'actuació i funcionament. Els òrgans de les administracions públiques: especial referència als òrgans col·legiats. L'atribució de competències als òrgans administratius: delegació, avocació, encàrrec de gestió, delegació de signatura i suplència. Les relacions interadministratives. Els convenis.

Tema 13. L'acte administratiu: característiques generals. Requisits, validesa i eficàcia, inderogabilitat singular, classes. Nul·litat i anul·labilitat. La revisió dels actes administratius: recursos.

Tema 14. El procediment administratiu: concepte, naturalesa i principis generals. Fases del procediment: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Execució.

Tema 15. La potestat sancionadora de les administracions públiques: principis i procediment. La responsabilitat patrimonial de les administracions públiques: principis i procediment. Responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

Tema 16. Els recursos administratius: concepte i naturalesa jurídica. Classes de recursos i regulació positiva. Requisits subjectius i objectius. El procediment administratiu en via de recurs: especialitats. El recurs d'alçada. El recurs potestatiu de reposició. El recurs extraordinari de revisió. Els procediments alternatius d'impugnació.

Tema 17. Els contractes del sector públic. Concepte, classes i elements. Capacitat per contractar i procediment. El compliment dels contractes. Revisió de preus. Resolució, rescissió i denúncia dels contractes. Especialitats dels diversos tipus de contractes. L'encàrrec de gestió sotmès a la legislació de contractació.

Tema 18. Les subvencions públiques: concepte i naturalesa. Legislació bàsica nacional i autonòmica aplicable.

Tema 19. L'activitat administrativa de servei públic. Formes de gestió dels serveis públics. La gestió directa. Modalitats de gestió indirecta. La concessió.

Tema 20. Règim jurídic del personal al servei de les administracions públiques: règim estatutari i laboral. L'Estatut bàsic de l'empleat públic. Competències de les comunitats autònomes. La Llei de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears: estructura i contingut.

Tema 21. La funció pública local. Classes de personal. Règim jurídic del personal de les entitats locals de les Illes Balears. Els drets i els deures de les persones empleades públiques. Situacions administratives. Incompatibilitats i règim disciplinari.

Tema 22. Els pressuposts de les entitats locals: principis i procés d'aprovació. Estructura del pressupost de despeses.

Tema 23. L'execució i liquidació del pressupost de despeses: fases. El control intern i extern de l'activitat economicofinancera del sector públic local.

Tema 24. Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: Portal de Transparència. Dret d'accés a la informació pública: concepte d'informació pública i regles generals del procediment aplicable.

Tema 25. La gestió de la qualitat en l'Administració pública: conceptes generals. L'avaluació de la qualitat de les organitzacions i serveis: concepte i enumeració dels principals models. Compromisos de servei i cartes ciutadanes en la normativa autonòmica: contingut i procediment. Avaluació de les polítiques públiques: concepte i tipus. Gestió i millora contínua dels processos.

Tema 26. Drets i obligacions de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. Canals d'atenció a la ciutadania: presencial, telefònic i electrònic. Transformació de les oficines de registre en les oficines d'assistència en matèria de registre: noves funcions. Assistència



en l'ús de mitjans electrònics. Registre electrònic: normativa estatal bàsica i autonòmica. Sistema d'Interconnexió de Registres: concepte. Queixes i suggeriments.

Tema 27. Seu electrònica: concepte. La interoperabilitat a les administracions públiques: concepte i finalitat. Aportació de documents a càrrec dels interessats en el procediment administratiu.

Tema 28. Normativa estatal i autonòmica en matèria d'igualtat i contra la violència de gènere: disposicions generals, objecte, principis i polítiques públiques. La violència masclista: definició, prevenció i dret a la protecció efectiva.

Tema 29. La Llei de prevenció de riscos laborals. Riscos i mesures preventives associades al lloc de treball.

Tema 30. Marc normatiu relatiu a la protecció de dades de les persones físiques. Principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones. Responsable i encarregat del tractament. Règim sancionador. Autoritats de control. Drets digitals.

PART ESPECIFICA

Tema 31. Decret 17/2017, de 21 d'abril, pel qual es fixen els principis generals d'exoneració de les condicions urbanístiques de les edificacions i les instal·lacions agràries i complementàries en explotacions agràries a l'àmbit de les Illes Balears.

Tema 32. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Principis generals i finalitats específiques.

Tema 33. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Règim urbanístic del sòl: classificació del sòl i conceptes generals.

Tema 34. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Règim urbanístic del sòl: drets i deures de la propietat.

Tema 35. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Planejament urbanístic: pla general i plans d'ordenació detallada.

Tema 36. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Planejament urbanístic: plans parcials i plans especials.

Tema 37. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Planejament urbanístic. Estudis de detall. Contingut dels estudis econòmics del planejament. Catàlegs d'elements i espais protegits. Ordenances municipals d'edificació, urbanització i publicitat.

Tema 38. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Planejament urbanístic: formació i aprovació dels instruments de planejament urbanístic.

Tema 39. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Planejament urbanístic. Vigència, modificació i revisió del planejament urbanístic. Efectes de l'aprovació dels plans. Normes d'aplicació directe.

Tema 40. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Gestió i execució del planejament: disposicions generals i sistemes d'actuació.

Tema 41. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Gestió i execució del planejament: sistema de reparcel·lació.

Tema 42. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Gestió i execució del planejament: sistema d'expropiació, l'ocupació directe i convenis urbanístics.

Tema 43. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Intervenció en el mercat de sòl: patrimoni públic de sòl, dret de superfície i drets de tempteig i retracte.

Tema 44. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Exercici de les facultats relatives a l'ús i l'edificació del sòl: obligació d'urbanitzar i d'edificar i conseqüències del no exercici en termini del dret a edificar. Les actuacions de reforma interior i regeneració urbana.

Tema 45. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Exercici de les facultats relatives a l'ús i l'edificació del sòl: obres i construccions. Les obres d'urbanització. Actuacions de rehabilitació edificatòria de millora i d'adaptació al medi. Usos i obres provisionals.

Tema 46. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Exercici de les facultats relatives a l'ús i l'edificació del sòl: obres i construccions. Avaluació dels edificis i inspecció de construccions i edificacions. Edificacions i construccions inadequades i fora d'ordenació.

Tema 47. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Exercici de les facultats relatives a l'ús i l'edificació del sòl:



obres i construccions. Deures legals d'ús, conservació i rehabilitació. Ordres d'execució. Declaració d'estat ruïnós. Ruïna física imminent.

Tema 48. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Expropiació forçosa per raó d'urbanisme.

Tema 49. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. La intervenció preventiva en l'edificació i l'ús del sòl: la llicència urbanística municipal i la comunicació prèvia. Nul·litat de ple dret. Actes promoguts per administracions públiques.

Tema 50. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. La llicència urbanística municipal. Concepte. Competència i procediment d'atorgament de les llicències urbanístiques. Projecte tècnic i llicència urbanística. Eficàcia temporal i caducitat de la llicència urbanística.

Part específica

Tema 51. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. La llicència urbanística municipal. Efectes de les alteracions del planejament sobre les autoritzacions concedides. Modificacions durant l'execució de les obres. Informació en les obres. Autoritzacions urbanístiques per a l'ocupació dels edificis i la contractació dels serveis.

Tema 52. Supòsits especials de llicència urbanística. Llicència d'ocupació o de primera utilització. Llicències d'edificació simultànies a les obres d'urbanització. Llicència urbanística per a la constitució o modificació d'un règim de propietat horitzontal, simple o complexa, i per a la formalització d'altres operacions jurídiques. Llicència urbanística de legalització. Llicència d'usos provisionals del sòl i d'obres de caràcter provisional.

Tema 53. La comunicació prèvia. Concepte. Potestats administratives respecte de les comunicacions prèvies. Comunicació a l'administració. Terminis d'inici de les actuacions i facultats de comprovació de l'administració.

Tema 54. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. La disciplina urbanística. La inspecció urbanística. Concepte, classes i conseqüències legals de les infraccions urbanístiques. Persones responsables.

Tema 55. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. La disciplina urbanística. Competències. Suspensió i revisió de llicències i d'ordres d'execució. Prescripció de les infraccions i les sancions.

Tema 56. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. La disciplina urbanística. Sancions per infracció urbanística.

Tema 57. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. La disciplina urbanística: procediments. El procediment de restabliment de la legalitat urbanística i de la realitat física alterades i el procediment sancionador.

Tema 58. Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lacions, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears. Procediment aplicable a les activitats permanents i les seves modificacions.

Tema 58. Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lacions, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears. Les activitats itinerants.

Tema 59. Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lacions, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears. Disposicions específiques i procediment aplicables a les activitats no permanents. 7. Vigilància, control i inspeccions.

Tema 60. Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lacions, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears. Règim sancionador. Tipificació de les infraccions. Persones responsables i determinació de les sancions.

***TEMARI SUBGRUP A2. ADMINISTRACIÓ GENERAL I ESPECIAL O GRUP EQUIVALENT DE CLASSIFICACIÓ PER A PERSONAL LABORAL**

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Els principis constitucionals i els valors superiors. Els drets i els deures fonamentals: garantia i suspensió. La reforma de la Constitució. El Tribunal Constitucional. El poder judicial. Altres òrgans constitucionals: el Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes.

Tema 2. El Govern i l'Administració. Relacions del Govern amb les Corts Generals. L'Administració General de l'Estat: regulació i composició.

Tema 3. L'Estat de les autonomies: les comunitats autònomes. Funcions i competències de l'Estat i de les comunitats autònomes. Distribució de competències entre l'Estat i les comunitats autònomes. Tema 4. La Unió Europea: els tractats. Les institucions: el Consell, el Parlament, la Comissió Europea i el Tribunal de Justícia. Les fonts del dret comunitari. Els fons estructurals i els objectius prioritaris.



Tema 5. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: estructura, contingut bàsic i principis fonamentals. Competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La reforma de l'Estatut d'autonomia.

Tema 6. El règim local: principis constitucionals i regulació jurídica. L'autonomia local. Entitats que integren l'Administració local. Disposicions generals de les bases del règim local. Tema 7. Els consells insulars. Característiques generals. Composició, organització i competències en el marc legislatiu estatal i autonòmic.

Tema 8. Les fonts del dret administratiu. Concepte de dret administratiu. Jerarquia de fonts. La Constitució. La llei. Disposicions normatives amb força de llei. Els estatuts d'autonomia i les lleis de les comunitats autònomes. El reglament: concepte i classes, fonament, titulars i límits.

Tema 9. Règim jurídic del sector públic: concepte, principis d'actuació i funcionament. Els òrgans de les administracions públiques: especial referència als òrgans col·legiats. L'atribució de competències als òrgans administratius: delegació, avocació, encàrrec de gestió, delegació de signatura i suplència. Les relacions interadministratives. Els convenis.

Tema 10. L'acte administratiu: característiques generals. Requisits, validesa i eficàcia, inderogabilitat singular i classes. Nul·litat i anul·labilitat. La revisió dels actes administratius. Fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Execució.

Tema 11. La potestat sancionadora de les administracions públiques: principis i procediment. La responsabilitat patrimonial de les administracions públiques: principis i procediment. Responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

Tema 12. Els contractes del sector públic: concepte, classes i elements. Capacitat per contractar i procediment. El compliment dels contractes. Revisió de preus. Resolució, rescissió i denúncia dels contractes. Tipus de contractes. L'encàrrec de gestió sotmès a la legislació de contractació.

Tema 13. La funció pública local. Classes de personal. Règim jurídic del personal de les entitats locals de les Illes Balears. Els drets i els deures de les persones empleades públiques. Situacions administratives. Incompatibilitats i règim disciplinari.

Tema 14. Els pressuposts de les entitats locals: principis i procés d'aprovació. Estructura del pressupost de despeses. L'execució i liquidació del pressupost de despeses: fases. El control intern i extern de l'activitat economicofinancera del sector públic local. Les subvencions públiques: concepte i procediment de concessió.

Tema 15. Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: el Portal de Transparència. Dret d'accés a la informació pública: concepte d'informació pública i regles generals del procediment aplicable. Tema 16. Drets i obligacions de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. Canals d'atenció a la ciutadania: presencial, telefònic i electrònic. Transformació de les oficines de registre en les oficines d'assistència en matèria de registre: noves funcions. Assistència en l'ús de mitjans electrònics. Registre electrònic: normativa estatal bàsica i autonòmica. Queixes i suggeriments.

Tema 17. Seu electrònica: concepte. La interoperabilitat a les administracions públiques: concepte i finalitat. Aportació de documents a càrrec dels interessats en el procediment administratiu.

Tema 18. Normativa estatal i autonòmica en matèria d'igualtat i contra la violència de gènere: disposicions generals, objecte, principis i polítiques públiques. La violència masclista: definició, prevenció i dret a la protecció efectiva.

Tema 19. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Riscos i mesures preventives associades al lloc de treball.

Tema 20. Marc normatiu relatiu a la protecció de dades de les persones físiques. Principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones. Responsable i encarregat del tractament. Règim sancionador. Autoritats de control. Drets digitals.

*** TEMARI SUBGRUP C1. ADMINISTRACIÓ GENERAL I ESPECIAL O GRUP EQUIVALENT DE CLASSIFICACIÓ PER A PERSONAL LABORAL**

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Els principis constitucionals. Els drets i els deures fonamentals: garantia i suspensió. La reforma de la Constitució.

Tema 2. L'Estat de les autonomies: les comunitats autònomes. Funcions i competències de l'Estat i de les comunitats autònomes. Distribució de competències entre l'Estat i les comunitats autònomes.

Tema 3. La Unió Europea: els tractats. Les institucions: el Consell, el Parlament, la Comissió Europea i el Tribunal de Justícia. Les fonts del dret comunitari.

Tema 4. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: estructura, contingut bàsic i principis fonamentals. Competències de la Comunitat

Autònoma de les Illes Balears. La reforma de l'Estatut d'autonomia.

Tema 5. El règim local: principis constitucionals i regulació jurídica. L'autonomia local. Entitats que integren l'Administració local. Disposicions generals de les bases del règim local.

Tema 6. Els consells insulars. Característiques generals. Composició, organització i competències en el marc legislatiu estatal i autonòmic.

Tema 7. Les fonts del dret administratiu. Jerarquia de fonts. La llei. Concepte i classes. El reglament. Fonament i límits de la potestat reglamentària. Classes de reglaments. Tema 8. L'acte administratiu: característiques generals. Requisits, validesa i eficàcia. Nul·litat i anul·lilitat. Fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Execució.

Tema 9. La funció pública local. Classes de personal. Règim jurídic del personal de les entitats locals de les Illes Balears. Els drets i els deures de les persones empleades públiques. Situacions administratives. Incompatibilitats i règim disciplinari.

Tema 10. Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: el Portal de Transparència. Dret d'accés a la informació pública: concepte d'informació pública i regles generals del procediment aplicable. Tema 11. Drets i obligacions de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. Canals d'atenció a la ciutadania: presencial, telefònic i electrònic. Transformació de les oficines de registre en les oficines d'assistència en matèria de registre: noves funcions. Registre electrònic: normativa estatal bàsica i autonòmica. Queixes i suggeriments.

Tema 12. Seu electrònica: concepte. La interoperabilitat a les administracions públiques: concepte i finalitat. Aportació de documents a càrrec dels interessats en el procediment administratiu.

Tema 13. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Riscos i mesures preventives associades al lloc de treball.

Tema 14. Normativa estatal i autonòmica en matèria d'igualtat i contra la violència de gènere: disposicions generals, objecte, principis i polítiques públiques. La violència masclista: definició, prevenció i dret a la protecció efectiva.

Tema 15. Marc normatiu relatiu a la protecció de dades de les persones físiques. Principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones. Responsable i encarregat del tractament. Règim sancionador. Autoritats de control. Drets digitals.

*** TEMARI SUBGRUP C2. ADMINISTRACIÓ GENERAL I ESPECIAL O GRUP EQUIVALENT DE CLASSIFICACIÓ PER A PERSONAL LABORAL**

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: principis generals. Els drets i els deures fonamentals. L'Administració pública: principis constitucionals.

Tema 2. L'Administració pública. Diferents nivells. Administració General de l'Estat, Administració autonòmica i Administració local. El municipi. La província. L'illa.

Tema 3. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: objecte i àmbit d'aplicació. Els drets dels ciutadans en les relacions amb les administracions públiques.

Tema 4. La funció pública local. Classes de personal. Els drets i els deures de les persones empleades públiques.

Tema 5. El règim local: principis constitucionals i regulació jurídica. L'autonomia local. Entitats que integren l'Administració local. Els consells insulars.

Tema 6. El personal al servei de les administracions públiques: classes. Drets i deures. Situacions administratives. El codi de conducta.

Tema 7. Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: el Portal de Transparència de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 8. Drets i obligacions de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. Canals d'atenció a la ciutadania: presencial, telefònic i electrònic. Transformació de les oficines de registre a les oficines d'assistència en matèria de registre: noves funcions. Queixes i suggeriments.

Tema 9. La prevenció de riscos laborals. Riscos i mesures preventives associades al lloc de treball.

Tema 10. Normativa estatal i autonòmica en matèria d'igualtat i contra la violència de gènere: disposicions generals, objecte, principis i polítiques públiques. La violència masclista: definició, prevenció i dret a la protecció efectiva.



*** TEMARI GRUP AP (antic grup E). ADMINISTRACIÓ GENERAL I ESPECIAL O GRUP EQUIVALENT DE CLASSIFICACIÓ PER A PERSONAL LABORAL**

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: principis generals. Els drets i els deures fonamentals. L'Administració pública: principis constitucionals.

Tema 2. La Llei del procediment administratiu comú: objecte i àmbit d'aplicació. Els drets dels ciutadans en les relacions amb les administracions públiques. Drets i deures dels funcionaris de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 3. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: contingut bàsic i principis fonamentals. Institucions de la comunitat autònoma de les Illes Balears. El Parlament de les Illes Balears: composició i funcions. El president o presidenta de la comunitat autònoma: atribucions. El Govern de la comunitat autònoma: composició i competències.

Tema 4. Seu electrònica: concepte. La Seu Electrònica: procediments i serveis. Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: Portal de Transparència.

Tema 5. Normativa estatal i autonòmica en matèria d'igualtat i contra la violència de gènere: disposicions generals, objecte, principis i polítiques públiques.



ANNEX V.
TITULACIONS RELACIONADES AMB LES FUNCIONS A REALITZAR

Administració general
Subescala Auxiliar Administratiu

Les titulacions acadèmiques han d'estar relacionades amb les funcions del cos, l'escala o l'especialitat o de la categoria a què s'opta. A aquests efectes, es consideren relacionades titulacions de les branques de coneixement de ciències econòmiques, administració i direcció d'empreses, relacions laborals i recursos humans, ciències polítiques, sociologia, geografia, turisme, dret i especialitats jurídiques, informàtica i de sistemes, administració i gestió de la innovació, ciències del treball.

Sols es valorarà la titulació de nivell més alt que s'acredita, la puntuació de la qual no s'ha d'acumular a la d'altres titulacions que es posseeixi.

Per a la valoració concreta, amb un màxim de 4 punts, s'ha d'atorgar la puntuació següent:

1. Títol d'estudis oficials de màster, llicenciatura, grau, enginyeria o arquitectura reconeguts com a nivell MECES 3: 4,00 punts.
2. Títol d'estudis oficials de diplomatura, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica com a nivell MECES 2: 2,00 punts.
3. Títol de tècnic superior de formació professional reconegut com a nivell 1 MECES o equivalent: 1,50 punts
4. Títol de batxillerat o de tècnic de formació professional o equivalent: 1 punts.

Administració general
Subescala Administratiu

Les titulacions acadèmiques han d'estar relacionades amb les funcions del cos, l'escala o l'especialitat o de la categoria a què s'opta. A aquests efectes, es consideren relacionades titulacions de les branques de coneixement de ciències econòmiques, administració i direcció d'empreses, relacions laborals i recursos humans, ciències polítiques, sociologia, geografia, turisme, dret i especialitats jurídiques, informàtica i de sistemes, administració i gestió de la innovació, ciències del treball.

Sols es valorarà la titulació de nivell més alt que s'acredita, la puntuació de la qual no s'ha d'acumular a la d'altres titulacions que es posseeixi.

Per a la valoració concreta, amb un màxim de 4 punts, s'ha d'atorgar la puntuació següent:

- I. Títol d'estudis oficials de màster, llicenciatura, grau, enginyeria o arquitectura reconeguts com a nivell MECES 3: 4,00 punts.
- II. Títol d'estudis oficials de diplomatura, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica com a nivell MECES 2: 2,00 punts.
- III. Títol de tècnic superior de formació professional reconegut com a nivell 1 MECES o equivalent: 1,50 punts

Administració especial
Subescala tècnic

1 plaça tècnic urbanisme (A1)

Les titulacions acadèmiques han d'estar relacionades amb les funcions del cos, l'escala o l'especialitat o de la categoria a què s'opta. A aquests efectes, es consideren relacionades amb les funcions del cos, l'escala o l'especialitat o de la categoria a què s'opta les titulacions de Dret Urbanístic i Ordenació del Territori.

-Per a la valoració concreta, amb 4 punts, al títol d'estudis oficials de Màster, Postgrau o Expert Universitari en Dret Urbanístic i Ordenació del Territori o equivalent.





ANNEX VI. MODEL SOL·LICITUD

MODEL DE SOL·LICITUD PER FORMAR PART DEL PROCÉS SELECTIU FUNCIONARI DE CARRERA DE L'AJUNTAMENT DE MURO, PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ, QUE CONSTA DINS L'OFERTA D'Ocupació PÚBLICA 2022 PER L'ESTABILITZACIÓ DE PERSONAL TEMPORAL

D/D^a, major d'edat, amb DNI i domicili a efectes de notificacions a amb telèfon (fíx i mòbil) i adreça de correu electrònic.....

EXPOSA:

1. Que ha tingut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu per cobrir una plaça vacant de de funcionari de carrera de l'Ajuntament de Muro, pel sistema de concurs oposició, que consta dins l'Oferta d'Ocupació Pública 2022 per a l'estabilització de personal temporal.
2. Que declar responsablement estar en possessió de tots i cada un dels requisits o condicions exigits a la base segona de la convocatòria.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA:

- a) Fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat en vigor i/o el resguard de la sol·licitud de renovació.
- b) Fotocòpia compulsada de la titulació exigida.
- c) Fotocòpia compulsada del certificat, títol o diploma del nivell de llengua catalana
- d) Documents acreditatius, vida laboral i certificacions requerides pels mèrits a valorar (originals o fotocòpies compulsades).
- e) Resguard del pagament de la taxa.

Per tot l'exposat, **SOL·LICIT:**

Ser admès/esa i poder prendre part en el procediment selectiu indicat.

Muro,de..... de 2022

(Signatura)

Sr. BATLE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE MURO

De conformitat al que disposen la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets humans, s'informa als interessats que les dades personals contingudes en la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi a resultes d'aquesta convocatòria, són objecte de recollida per al seu tractament única i exclusivament per a l'exercici de funcions pròpies d'aquesta Administració, dins el present procediment selectiu per a la seva convocatòria, tramitació, qualificació i resolució, per la qual cosa s'informa que les dades s'incorporaran a un fitxer de dades de caràcter personal, del qual és responsable aquest Ajuntament, i que en cas que sigui necessari als efectes de complir amb els principis de publicitat i transparència del procediment, algunes dades personals dels aspirants poden ser publicades en el BOIB o al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament. Que en aquest acte l'Ajuntament informa a les interessades/ts del dret de les persones físiques a accedir a les seves dades, a rectificar-les i a cancel·lar-les. Aquests drets podran ser exercits per mitjà d'escrit adreçat al responsable del fitxer a l'adreça postal següent: 07440 – Muro, Plaça del Comte d'Empúries, 1. Que així mateix se m'informa en aquest acte que les dades personals de persones físiques contingudes en la proposició només seran objecte de cessió o comunicació en els casos, condicions, i amb previ compliment dels requisits establert en la Llei Orgànica de protecció de dades de caràcter personal.





ANNEX VII.

AUTOBAREMACIÓ PLAÇA FUNCIONARI/A CARRERA

AUTOBAREMACIÓ DE LA FASE DE CONCURS OPOSICIÓ PERSONAL FUNCIONARI

Plaça convocada:

Persona aspirant:

D.N.I.:

Mèrits professionals (màxim 32 punts)

Serveis prestats a l'administració de l'Ajuntament de Muro (amb posterioritat a 01/10/2016)

	Categoria professional	Dies cotitzats	Puntuació

Serveis prestats altres administracions (amb posterioritat a 01/10/2016)

Administració	Categoria professional	Dies cotitzats	Puntuació

Serveis prestats a l'administració de l'Ajuntament de Muro (amb anterioritat a 01/10/2016)

	Categoria professional	Dies cotitzats	Puntuació

Serveis prestats altres administracions (amb anterioritat a 01/10/2016)

Administració	Categoria professional	Dies cotitzats	Puntuació

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2022/166/1124306





Administració	Categoria professional	Dies cotitzats	Puntuació

Altres mèrits

Titulacions

Títol	Puntuació

Coneixement llengua catalana

Nivell	Puntuació

Cursos de formació

Curs	Hores aprofitament	Punts	Puntuació

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2022/166/1124306



PUNTUACIÓ TOTAL

Muro, en data de la signatura electrònica.