



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

MANCOMUNITAT PLA DE MALLORCA

2298

Anunci de la convocatòria del procés unificat de promoció interna de la mancomunitat del Pla de Mallorca, personal laboral fix i personal funcionari de carrera, que consta dins l'oferta d'ocupació pública de 2022 i 2023

Havent-se aprovat per Resolució de la presidenta de data 15 de març de 2023 les bases i la convocatòria per cobrir per promoció interna una plaça d'administratiu, personal laboral fix de la Mancomunitat del Pla de Mallorca, pel sistema de concurs-oposició, que consta dins l'Oferta d'Ocupació Pública 2022, s'acorda la seva publicació al Butlletí Oficial de les Illes Balears pel coneixement públic, de forma conjunta amb la Resolució de la presidenta també de data 15 de març de 2023 aprovant les bases i la convocatòria per cobrir per promoció interna creuada de la plaça de gerent, funcionari de carrera de la mancomunitat del pla de Mallorca, pel sistema concurs-oposició, que consta dins l'Oferta d'Ocupació Pública 2023, s'acorda la seva publicació al Butlletí Oficial de les Illes Balears pel coneixement públic, així com l'extracte de la mateixa al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

Petra, a la data de la signatura electrònica (15 de març de 2023)

La presidenta

Joana Maria Pascual Sansó

BASES REGULADORES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN EL PROCEDIMENT SELECTIU PER PROMOCIÓ INTERNA PER A LA SELECCIÓ DE UNA (1) PLAÇA D'ADMINISTRATIU/IVA, PERSONAL LABORAL FIX, DE LA MANCOMUNITAT PLA DE MALLORCA, MITJANÇANT EL SISTEMA DEL CONCURS OPOSICIÓ.

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de les presents bases i la seva convocatòria és regular el procediment per cobrir, com a personal laboral fix, una plaça d'administratiu vacant a la plantilla municipal d'aquesta Mancomunitat, inclosa a l'oferta pública d'ocupació, 1 plaça corresponent a l'exercici 2022, pel torn restringit de promoció interna entre el personal laboral fix de la Mancomunitat de Pla de Mallorca.

Característiques de la plaça:

Plaça: Administratiu/va.

Nombre de places per cobrir: 1 pel torn restringit de promoció interna.

Titulació mínima exigida: Batxiller, formació professional de grau mitjà o equivalent. Procediment selectiu: concurs oposició.

SEGONA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per participar a la convocatòria i ser admeses a la realització de les proves selectives, les persones interessades han de complir, a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits, dels quals han d'estar en possessió durant tot el procés selectiu:

1. Pertànyer, a la plantilla de personal laboral fix de la Mancomunitat del Pla de Mallorca, ocupant una plaça d'auxiliar administratiu, i haver prestat serveis efectius com a personal laboral fix ocupant la plaça d'auxiliar administratiu.
2. Posseir la nacionalitat espanyola o la d'algun dels Estats membres de la Unió Europea o, si no, reunir els requisits que respecte a l'accés a l'ocupació pública s'estableixen a l'article 57 de la Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
3. No excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.
4. Estar en possessió, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies, del títol de batxiller, formació professional de grau mitjà, tindre aprovada la prova d'accés a la universitat per a majors de 25 anys, o equivalent. En el cas de titulacions expedides a l'estranger caldrà aportar la documentació corresponent que n'acrediti l'homologació oficial.
5. Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions i tasques corresponents. No patir malaltia o defecte físic o



psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions i tasques.

6. 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, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en què 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, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

7. Acreditar el coneixement de llengua catalana corresponent al nivell de certificat B1, mitjançant l'aportació del certificat o document lliurat per l'EBAP o la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears o qualsevol dels certificats o documents considerats equivalents per a la Administració d'acord amb la normativa vigent.

TERCERA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

1. Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han d'ajustar al model normalitzat de sol·licitud (annex 1) s'hauran d'adreçar a la Presidenta i es presentaran al Registre de la Mancomunitat, per la seu electrònica o en qualsevol altra de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015.

El model normalitzat de sol·licituds es trobarà a disposició de les persones interessades, al Registre General d'aquesta Mancomunitat, i a la seu electrònica de la mancomunitat, a partir de l'obertura del termini per a la seva presentació.

2. El termini general de presentació de sol·licituds és de vint dies hàbils a partir de l'endemà del dia en què es publiquin les Bases en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entén prorrogat al primer dia hàbil següent.

3. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, l'aspirant dona 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 en matèria de protecció de Dades de Caràcter Personal.

4. Els aspirants quedaran vinculats a les dades que es facin constar en la seva sol·licitud. El domicili i telèfon que figurin en la mateixa es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, i serà responsabilitat exclusiva dels candidats tant els errors descriptius, com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

5. Les persones aspirants amb minusvalidesa hauran de presentar la certificació corresponent que acrediti aquesta circumstància juntament amb l'informe emès en què se certifiqui la seva capacitat per al desenvolupament de les funcions i tasques corresponents a la plaça que es convoca, haurà de sol·licitar les possibles adaptacions de temps i mitjans per a la realització de l'exercici.

QUARTA. ADMISSIÓ I EXCLUSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim de 10 dies hàbils, es publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Mancomunitat una resolució per la qual s'aprova la llista provisional d'admesos i exclosos, amb indicació de la causa d'exclusió. En la resolució en que es publiqui la llista provisional de persones admeses i excloses de les proves selectives, haurà de constar la data, l'hora i el lloc en que es durà a terme els exercicis de la fase d'oposició amb indicació de si s'han de dur a terme en una o més sessions, i amb l'interval mínim entre exercici i exercici.

En tot cas, amb la finalitat d'evitar errors i, si se'n produeixen, possibilitar-ne l'esmena dins el termini establert i en la forma escaient, les persones interessades han de comprovar no només que no figuren en la relació de persones excloses sinó que, a més, els seus noms consten en la relació pertinent de persones admeses.

2. Les persones aspirants excloses o omeses disposaran d'un termini de tres dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació esmentada, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu. En el cas que no s'esmenin, dins d'aquest termini, les deficiències que hagin motivat la seva exclusió, la sol·licitud es considerarà no presentada.

3. Una vegada finalitzat el termini a què fa referència el paràgraf anterior i esmenades, si escau, les sol·licituds, la presidenta dictarà una resolució, en el termini màxim de deu dies hàbils, d'aprovació de la llista definitiva de persones admeses i excloses. Aquesta resolució es farà pública en els mateixos llocs indicats per a la resolució provisional.

El fet de figurar en la relació de persones admeses no prejutjarà que se'ls reconegui a les persones aspirants la possessió dels requisits exigits per participar en el procés selectiu. Si de la documentació que han de presentar en superar-lo es desprengui que no posseeixen algun dels requisits, perdran tots els drets que es puguin derivar de la seva participació.



CINQUENA. TRIBUNAL AVALUADOR

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta en representació o per compte de ningú altre.

El Tribunal Avaluador estarà constituït per tres membres, havent-se'n de designar igual nombre de suplents. Haurà de comptar amb un/a president/a, un/a secretari/ària que actuarà amb veu i vot. La composició serà predominantment tècnica, i hauran d'estar en possessió de titulació o especialitat igual o superior a les exigides per a l'accés a la plaça convocada.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament, ni sense el seu president/a, ni sense el seu secretari/ària, i prendrà les decisions per majoria.

La Presidenta de la Mancomunitat nomenarà els membres del Tribunal i els seus suplents i es publicarà juntament amb la llista provisional d'admesos i exclosos.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se de formar-ne part quan concorrin les circumstàncies previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Els aspirants podran recusar-los pels mateixos motius, en cas de no abstenir-se.

SISENA. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

1.1 Fases del sistema de selecció

1. El sistema de selecció és el de concurs oposició i tindrà una puntuació màxima de 100 punts en total.
2. El concurs oposició consisteix en la realització successiva de les fases d'oposició i de concurs, per aquest ordre, les quals es descriuen a continuació.
3. La fase d'oposició del concurs oposició consisteix en la realització de les proves previstes en la convocatòria per tal de determinar la capacitat i l'aptitud de les persones aspirants. La fase d'oposició té caràcter eliminatori i és necessari superar-la per poder passar a la fase de concurs.
4. La fase de concurs consisteix en la valoració dels mèrits que al·leguin les persones aspirants. Aquesta fase no té caràcter eliminatori. Els mèrits que s'han de valorar són els de l'annex 2.
5. La puntuació total s'obté de la suma de les puntuacions en les dues fases. La puntuació de la fase d'oposició representarà un 60 % de la puntuació assolible en el procés selectiu. La fase de concurs representarà un 40 % del total de la puntuació assolible en el procés selectiu.

2. Fase d'oposició (60 punts)

Els aspirants seran convocats en crida única. En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir els opositors perquè acreditin la seva personalitat. Els candidats han d'acudir proveïts del NIF o, si no, passaport o carnet de conduir.

La fase d'oposició constarà de la prova de caràcter obligatori i eliminatori següents. Tindrà una puntuació màxima de 60 punts.

Exercici tipus test

Obligatori i eliminatori. Consistirà a respondre un qüestionari tipus test de 30 preguntes amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta, proposat o validat pel tribunal qualificador entre els temes que figuren a l'Annex 3. Les preguntes es poden fer en llengua catalana o castellana. Cada pregunta que es respongui correctament es valorarà amb 2 punts. Les preguntes amb resposta errònia o no resoltes no es valoraran.

La prova es valorarà de 0 a 60 punts i cal obtenir un mínim de 30 punts per superar-la. La durada màxima de la prova serà de noranta minuts.

Relació provisional de persones aprovades: qualificació dels exercicis i revisió dels exàmens

La qualificació de l'exercici de la fase d'oposició es faran públiques mitjançant la llista provisional de persones que l'hagin superat en el tauler d'anuncis de la seu electrònica. Les persones aspirants poden presentar per escrit en el registre de la Mancomunitat en el termini de tres dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació del resultat del exercici, les observacions o al·legacions que considerin oportunes, que hauran de ser resoltes de forma motivada pel Tribunal en els tres dies hàbils següents. Als efectes assenyalats, s'ha de facilitar la vista dels exercicis de les persones opositores si els demanin en temps i forma.

Relació definitiva de persones aprovades

Resoltes les reclamacions, el Tribunal publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Mancomunitat. La llista definitiva de persones



aprovades en la fase d'oposició.

6.3. Fase de Concurs (40 punts)

Finalitzada la fase d'oposició s'atorgarà un termini de deu dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Mancomunitat de la llista definitiva d'aspirants que han superat la fase d'oposició, perquè les persones que hi figurin presentin els documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin a la fase de concurs, i que vindran referits a la data de termini de presentació de sol·licituds al procés selectiu, seguint l'ordre establert al barem de mèrits que consten en aquestes bases, mitjançant originals o còpies aportades pels interessats que es responsabilitzaran de la seva veracitat de conformitat amb el previst a l'article 28 de la Llei 39/2015.

Els mèrits al·legats i no justificats pels aspirants en la forma indicada al paràgraf anterior, no seran valorats pel Tribunal Qualificador.

Tota la documentació que es presenta en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la traducció jurada corresponent a la llengua catalana o la castellana.

Aquesta fase només serà aplicable als aspirants que superin la fase d'oposició. La puntuació màxima que es pot assolir a la fase de concurs és de 40 punts. Els mèrits al·legats i justificats pels aspirants a la fase de concurs i que el Tribunal valorarà es regiran pel barem següent:

6.3.1. Experiència professional: puntuació màxima 25 punts

Pels serveis prestats a l'Administració local en qualitat de personal funcionari de carrera o interí o personal laboral, en la categoria d'auxiliar administratiu. Serà valorat a raó de 1 punt per any de serveis prestats, amb un màxim de 25 punts. Les fraccions d'any es computen prorratejant la puntuació anual pels mesos complets.

Pels serveis prestats a la resta d'Administracions públiques, en qualitat de personal funcionari de carrera o interí o com a personal laboral, en la categoria d'auxiliar administratiu. Es consideren administracions públiques a aquests efectes les definides a l'article 2.3 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Serà valorat a raó de 0,5 punts per any de serveis prestats, amb un màxim de 25 punts. Les fraccions d'any es computen prorratejant la puntuació anual pels mesos complets.

Forma d'acreditació:

En tots els casos cal aportar l'informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

Els serveis prestats s'hauran d'acreditar mitjançant certificat lliurat per l'organisme competent. Mitjançant certificació de serveis prestats, o certificat equivalent, expedit per l'Administració pública corresponent, còpia de contracte de treball, o qualsevol altre mitjà admissible en Dret, en què consti la plaça i/o el lloc de treball exercits o la categoria professional, grup o subgrup de classificació, el període de prestació dels serveis, la vinculació amb l'Administració (funcionari de carrera o interí o personal laboral). No es valoraran els serveis prestats com a personal eventual, segons el que estableix l'article 12.4 de l'EBEP.

Les persones aspirants empleats públiques de la Mancomunitat podran fer remissió al seus expedients personals.

6.3.2. Titulacions acadèmiques oficials: Puntuació màxima 3 punts

En aquest apartat es valoren altres titulacions acadèmiques de caràcter oficial o l'equivalència de les quals tingui reconegut i establert el Ministeri d'Educació, Cultura i Esports.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior o el primer cicle que sigui imprescindible per obtenir-lo o el que hagi estat valorat com a requisit.

S'ha d'acreditar mitjançant la presentació de la titulació o la certificació acreditativa expedida per institució pública, oficial o homologada, en original o còpia.

Títol Cicle Formatiu de Grau Superior (o equivalent): 1 punt.

Diplomatura universitària o estudis universitaris de primer cicle: 1 punt per llicenciatura o estudis universitaris de grau: 2 punts

Doctorat Universitari: 3 punts.

Màster o Expert Universitari, estudis de Postgrau (o equivalents): 3 punt.

6.3.1. Formació i perfeccionament: Puntuació màxima de 5 punts

Es valoraran les accions formatives específiques i relacionades directament amb les funcions pròpies de la plaça convocada. Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris, promoguts per les administracions públiques, els impartits en el marc dels acords de formació continuada entre l'Administració i els agents socials, l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear



d'Administració Pública (EBAP) i els cursos impartits per centres docents oficials i homologats, col·legis oficials i universitats públiques i/o privades.

Valoració: els cursos relacionats amb les tasques pròpies de la plaça es computen amb 0,02 punts per cada hora d'aprofitament i amb 0,01 punts per a cada hora d'assistència, amb un màxim de 5 punts. Si no s'especifica la durada, no podran ser valorats.

S'han d'acreditar mitjançant la presentació de la titulació o certificació acreditativa expedida per institució pública, oficial o homologada, en original o còpia compulsada en què constin les hores de durada.

6.3.2. Llengua catalana: Puntuació màxima de 7 punts

El coneixement de la llengua catalana: es valorarà segons el barem següent:

- Certificat Nivell B2: 2 punts.
- Certificat Nivell C1: 4 punts.
- Certificat Nivell C2: 6,5 punts.
- Certificat de coneixements de llenguatge administratiu: 0,50 punts.

S'ha d'acreditar formalment mitjançant certificat expedit pel Govern Balear o títol, diploma o certificat expedit per l'EBAP, per la Direcció General de Cultura i Joventut, per l'Escola Oficial d'Idiomes, així com els reconeguts equivalents segons l'Ordre del conseller de Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013). En cas de presentar més d'un títol o certificació només es valorarà el de més puntuació.

SETENA. RELACIÓ D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I PROPOSTA DE NOMENAMENT

Llista d'aspirants seleccionats del concurs oposició

Finalitzada per part del Tribunal la valoració dels mèrits aportats es faran públiques en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de la mancomunitat, les llistes provisionals de puntuacions obtingudes en la fase de concurs, així com la llista provisional de l'aspirant seleccionat del concurs oposició. Les persones aspirants disposaran de cinc dies hàbils per fer reclamacions, comptadors des de la publicació de les llistes provisionals. Les reclamacions presentades seran resoltes pel tribunal en un termini de cinc dies hàbils. En el cas que dos o més aspirants obtinguessin la mateixa qualificació total, es desfarà l'empat aplicant successivament, els criteris següents: puntuació més alta en la fase d'oposició.

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 mancomunitat.

En cap cas no pot ser un nombre d'aspirants superior al de places convocades.

El Tribunal qualificador elevarà a la presidenta la llista definitiva de la persona aspirant declarada apte o no apte, qui resoldrà i n'ordenarà la publicació en el termini de 10 dies hàbils a la pàgina web de la mancomunitat. La resolució esmentada, que exhaureix la via administrativa, es pot recórrer en els termes que estableix l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

Presentació de documentació

La persona aspirant disposa d'un termini de vint dies hàbils, des de la data de publicació de la resolució definitiva a la seu electrònica, per presentar els documents que acrediten que compleixen els requisits que exigeix la convocatòria i així poder incorporar-se a la plaça.

- a) Una fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat en vigor o el resguard de la sol·licitud de renovació.
- b) Una fotocòpia compulsada de la titulació exigida.
- c) Acreditar el coneixement de la llengua catalana, mitjançant l'aportació del certificat de nivell B1 de coneixements de català.
- d) Acreditació de tenir la condició de personal laboral fix de la Mancomunitat.

No requereixen presentació aquells documents que es trobin en poder de la mancomunitat o se'n pugui comprovar la informació per tècniques telemàtiques segons es regula en l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En aquest darrer cas l'interessat ha d'indicar en quin moment i davant quin òrgan administratiu va presentar els documents esmentats, i les administracions públiques els han de sol·licitar electrònicament a través de les seves xarxes corporatives o d'una consulta a les plataformes d'intermediació de dades o altres sistemes electrònics habilitats a l'efecte.



L'incompliment d'aquest termini o si de l'examen de la documentació presentada se'n dedueix que els aspirants no compleixen els requisits que s'exigeixen en la convocatòria, suposarà la pèrdua del dret a la plaça i quedaran sense efecte totes les actuacions anteriors relatives a la seua contractació.

VUITENA. Normativa d'aplicació

En allò no previst a les presents bases serà d'aplicació la normativa bàsica estatal, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública, Llei reguladora de les bases de règim local, Llei 7/1985, de 2 d'abril, així com allò disposat als articles 167 i 169 del text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, aprovat pel Reial decret legislatiu 781/1986, el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris de l'administració local i la resta de normativa d'aplicació; el Reial decret legislatiu 5/2015, del 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

NOVENA. Impugnació

Contra la convocatòria i les seves bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant la presidenta en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà que s'hagin publicat en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú. També es pot interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat d'aquest ordre jurisdiccional en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la seva publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, d'acord amb els articles 8.2 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

ANNEX 3.1

TEMARI

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: 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·labilitat. 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 a 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 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.

BASES REGULADORES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN EL PROCEDIMENT SELECTIU PER A LA PROMOCIÓ INTERNA CREUADA DE LA PLAÇA DE GERENT, PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA DE LA MANCOMUNITAT PLA DE MALLORCA, MITJANÇANT EL SISTEMA DEL CONCURS OPOSICIÓ RESTRINGIT

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de les presents bases i la seva convocatòria és regular el procediment per cobrir, com a personal funcionari de carrera la plaça singularitzada, categoria d'administració especial, de gerent d'aquesta Mancomunitat, inclosa a l'oferta pública d'ocupació 2023, pel torn restringit de promoció interna transversal en la modalitat regulada a l'article 69.1, lletra d, de la Llei 3/2007, de 27 de Març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Les característiques de la plaça es troben definides a l'article 17.5 dels estatuts de la mancomunitat.

Característiques de la plaça:

Escala: Administració especial. Categoria o Subescala A1. Funcionari.

Nombre de places per cobrir: 1 pel torn restringit de promoció interna.

Titulació mínima exigida: Llicenciatura, Grau Universitari, o equivalència de nivell 3 MECES.

Procediment selectiu: concurs oposició.

SEGONA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per participar a la convocatòria i ser admeses a la realització de les proves selectives, les persones interessades han de complir, a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits, dels quals han d'estar en possessió durant tot el procés selectiu:

1. Pertànyer a la plantilla de personal laboral fix de la Mancomunitat del Pla de Mallorca ocupant la plaça de gerent, i estar prestant serveis efectius com a personal laboral fix a la data de la presentació de les instàncies.
2. Posseir la nacionalitat espanyola o la d'algun dels Estats membres de la Unió Europea o, si no, reunir els requisits que respecte a l'accés a l'ocupació pública s'estableixen a l'article 57 de la Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
3. No excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.
4. Estar en possessió, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies, de la titulació de Llicenciat o Graduat en Dret, Administració i Direcció d'Empreses i/o Economia. En el cas de titulacions expedides a l'estranger caldrà aportar la documentació corresponent que n'acrediti l'homologació oficial.
5. Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions i tasques corresponents. No patir malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions i tasques.
6. 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, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en què 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, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
7. Acreditar el coneixement de llengua catalana corresponent al nivell de certificat C1, mitjançant l'aportació del certificat o document lliurat per l'EBAP o la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears o qualsevol dels certificats o documents considerats



equivalents per a la Administració d'acord amb la normativa vigent.

TERCERA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

1. Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han d'ajustar al model normalitzat de sol·licitud (annex 1) s'hauran d'adreçar a la Presidenta i es presentaran al Registre de la Mancomunitat, per la seu electrònica o en qualsevol altra de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015.

El model normalitzat de sol·licituds es trobarà a disposició de les persones interessades, al Registre General d'aquesta Mancomunitat, i a la seu electrònica de la mancomunitat, a partir de l'obertura del termini per a la seva presentació.

2. La publicació de les bases es realitzarà al Butlletí oficial de les Illes Balears i el termini general de presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils a partir de l'endemà del dia en què es publiqui l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat. Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entén prorrogat al primer dia hàbil següent.

3. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, l'aspirant dona 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 en matèria de protecció de Dades de Caràcter Personal.

4. Els aspirants quedaran vinculats a les dades que es facin constar en la seva sol·licitud. El domicili i telèfon que figurin en la mateixa es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, i serà responsabilitat exclusiva dels candidats tant els errors descriptius, com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

5. Les persones aspirants amb minusvalidesa hauran de presentar la certificació corresponent que acrediti aquesta circumstància juntament amb l'informe emès en què se certifiqui la seva capacitat per al desenvolupament de les funcions i tasques corresponents a la plaça que es convoca, haurà de sol·licitar les possibles adaptacions de temps i mitjans per a la realització de l'exercici.

QUARTA. ADMISSIÓ I EXCLUSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim de 10 dies hàbils, es publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Mancomunitat una resolució per la qual s'aprova la llista provisional d'admesos i exclosos, amb indicació de la causa d'exclusió. En la resolució en que es publiqui la llista provisional de persones admeses i excloses de les proves selectives, haurà de constar la data, l'hora i el lloc en que es durà a terme els exercicis de la fase d'oposició amb indicació de si s'han de dur a terme en una o més sessions, i amb l'interval mínim entre exercici i exercici.

En tot cas, amb la finalitat d'evitar errors i, si se'n produeixen, possibilitar-ne l'esmena dins el termini establert i en la forma escaient, les persones interessades han de comprovar no només que no figuren en la relació de persones excloses sinó que, a més, els seus noms consten en la relació pertinent de persones admeses.

2. Les persones aspirants excloses o omeses disposaran d'un termini de tres dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació esmentada, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu. En el cas que no s'esmenin, dins d'aquest termini, les deficiències que hagin motivat la seva exclusió, la sol·licitud es considerarà no presentada.

3. Una vegada finalitzat el termini a què fa referència el paràgraf anterior i esmenades, si escau, les sol·licituds, la presidenta dictarà una resolució, en el termini màxim de deu dies hàbils, d'aprovació de la llista definitiva de persones admeses i excloses. Aquesta resolució es farà pública en els mateixos llocs indicats per a la resolució provisional.

El fet de figurar en la relació de persones admeses no prejutjarà que se'ls reconegui a les persones aspirants la possessió dels requisits exigits per participar en el procés selectiu. Si de la documentació que han de presentar en superar-lo es desprengui que no posseeixen algun dels requisits, perdran tots els drets que es puguin derivar de la seva participació.

CINQUENA. TRIBUNAL AVALUADOR

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta en representació o per compte de ningú altre.

El Tribunal Avaluador estarà constituït per tres membres, havent-se'n de designar igual nombre de suplents. Haurà de comptar amb un/a president/a, un/a secretari/ària que actuarà amb veu i vot.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament, ni sense el seu president/a, ni sense el seu secretari/ària, i prendrà les decisions per majoria.

La Presidenta de la Mancomunitat nomenarà els membres del Tribunal i els seus suplents i es publicarà juntament amb la llista provisional



d'admesos i exclosos.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se de formar-ne part quan concorrin les circumstàncies previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Els aspirants podran recusar-los pels mateixos motius, en cas de no abstenir-se.

SISENA. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

1.1 Fases del sistema de selecció

1. El sistema de selecció és el de concurs oposició i tindrà una puntuació màxima de 100 punts en total.
2. El concurs oposició consisteix en la realització successiva de les fases d'oposició i de concurs, per aquest ordre, les quals es descriuen a continuació.
3. La fase d'oposició del concurs oposició consisteix en la realització de les proves previstes en la convocatòria per tal de determinar la capacitat i l'aptitud de les persones aspirants. La fase d'oposició té caràcter eliminatori i és necessari superar-la per poder passar a la fase de concurs.
4. La fase de concurs consisteix en la valoració dels mèrits que al·leguin les persones aspirants. Aquesta fase no té caràcter eliminatori. Els mèrits que s'han de valorar són els de l'annex 2.
5. La puntuació total s'obté de la suma de les puntuacions en les dues fases. La puntuació de la fase d'oposició representarà un 60 % de la puntuació assolible en el procés selectiu. La fase de concurs representarà un 40 % del total de la puntuació assolible en el procés selectiu.

2. Fase d'oposició (60 punts)

Els aspirants seran convocats en crida única. En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir els opositors perquè acreditin la seva personalitat. Els candidats han d'acudir proveïts del NIF o, si no, passaport o carnet de conduir.

La fase d'oposició constarà de la prova de caràcter obligatori i eliminatori següents. Tindrà una puntuació màxima de 60 punts.

Exercici tipus test

Obligatori i eliminatori. Consistirà a respondre un qüestionari tipus test de 30 preguntes amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta, proposat o validat pel tribunal qualificador entre els temes que figuren a l'Annex 3. Les preguntes es poden fer en llengua catalana o castellana. Cada pregunta que es respongui correctament es valorarà amb 2 punts. Les preguntes amb resposta errònia o no resoltes no es valoraran.

La prova es valorarà de 0 a 60 punts i cal obtenir un mínim de 30 punts per superar-la. La durada màxima de la prova serà de noranta minuts.

En aplicació de l'article 70 de la Llei 3/2007 mitjançant resolució de la presidenta es podrà exonerar de la realització de la prova tipus test prevista al candidat o candidata que ja hagués acreditat els coneixements per accedir a la plaça que amb aquestes bases es promociona internament. A n'aquest cas es valorarà la prova com a 30 punts per acreditació de coneixements previs de la plaça.

Relació provisional de persones aprovades: qualificació dels exercicis i revisió dels exàmens

La qualificació de l'exercici de la fase d'oposició es faran públiques mitjançant la llista provisional de persones que l'hagin superat en el tauler d'anuncis de la seu electrònica. Les persones aspirants poden presentar per escrit en el registre de la Mancomunitat en el termini de tres dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació del resultat del exercici, les observacions o al·legacions que considerin oportunes, que hauran de ser resoltes de forma motivada pel Tribunal en els tres dies hàbils següents. Als efectes assenyalats, s'ha de facilitar la vista dels exercicis de les persones opositores si els demanin en temps i forma.

Relació definitiva de persones aprovades

Resoltes les reclamacions, el Tribunal publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Mancomunitat. La llista definitiva de persones aprovades en la fase d'oposició.

6.3. Fase de Concurs (40 punts)

Finalitzada la fase d'oposició s'atorgarà un termini de deu dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Mancomunitat de la llista definitiva d'aspirants que han superat la fase d'oposició, perquè les persones que hi figurin presentin els documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin a la fase de concurs, i que vindran referits a la data de termini de presentació de sol·licituds al procés selectiu, seguint l'ordre establert al barem de mèrits que consten en aquestes bases, mitjançant originals o còpies aportades pels interessats que es responsabilitzaran de la seva veracitat de conformitat amb el previst a l'article 28 de la Llei 39/2015.



Els mèrits al·legats i no justificats pels aspirants en la forma indicada al paràgraf anterior, no seran valorats pel Tribunal Qualificador.

Tota la documentació que es presenta en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la traducció jurada corresponent a la llengua catalana o la castellana.

Aquesta fase només serà aplicable als aspirants que superin la fase d'oposició. La puntuació màxima que es pot assolir a la fase de concurs és de 40 punts. Els mèrits al·legats i justificats pels aspirants a la fase de concurs i que el Tribunal valorarà es regiran pel barem següent:

6.3.1. Experiència professional: puntuació màxima 25 punts

Pels serveis prestats a l'Administració local en qualitat de personal funcionari de carrera o interí o personal laboral, en la categoria de gerent. Serà valorat a raó de 5 punts per any de serveis prestats, amb un màxim de 25 punts. Les fraccions d'any es computen prorratejant la puntuació anual pels mesos complets.

Pels serveis prestats a la resta d'Administracions públiques, en qualitat de personal funcionari de carrera o interí o com a personal laboral, en la categoria de gerent. Es consideren administracions públiques a aquests efectes les definides a l'article 2.3 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Serà valorat a raó de 1,5 punts per any de serveis prestats, amb un màxim de 25 punts. Les fraccions d'any es computen prorratejant la puntuació anual pels mesos complets.

Forma d'acreditació:

En tots els casos cal aportar l'informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

Els serveis prestats s'hauran d'acreditar mitjançant certificat lliurat per l'organisme competent. Mitjançant certificació de serveis prestats, o certificat equivalent, expedit per l'Administració pública corresponent, còpia de contracte de treball, o qualsevol altre mitjà admissible en Dret, en què consti la plaça i/o el lloc de treball exercits o la categoria professional, grup o subgrup de classificació, el període de prestació dels serveis, la vinculació amb l'Administració (funcionari de carrera o interí o personal laboral). No es valoraran els serveis prestats com a personal eventual, segons el que estableix l'article 12.4 de l'EBEP.

Les persones aspirants empleats públiques de la Mancomunitat podran fer remissió al seus expedients personals.

6.3.2. Titulacions acadèmiques oficials: Puntuació màxima 3 punts

En aquest apartat es valoren altres titulacions acadèmiques de caràcter oficial o l'equivalència de les quals tingui reconegut i establert el Ministeri d'Educació, Cultura i Esports.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior o el primer cicle que sigui imprescindible per obtenir-lo o el que hagi estat valorat com requisit.

S'ha d'acreditar mitjançant la presentació de la titulació o la certificació acreditativa expedida per institució pública, oficial o homologada, en original o còpia.

Licenciatura o estudis universitaris de grau: 2 punts

Doctorat Universitari: 3 punts.

Màster o Expert Universitari, estudis de Postgrau (o equivalents): 3 punt.

6.3.1. Formació i perfeccionament: Puntuació màxima de 5 punts

Es valoraran les accions formatives específiques i relacionades directament amb les funcions pròpies de la plaça convocada. Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris, promoguts per les administracions públiques, els impartits en el marc dels acords de formació continuada entre l'Administració i els agents socials, l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) i els cursos impartits per centres docents oficials i homologats, col·legis oficials i universitats públiques i/o privades.

Valoració: els cursos relacionats amb les tasques pròpies de la plaça es computen amb 0,02 punts per cada hora d'aprofitament i amb 0,01 punts per a cada hora d'assistència, amb un màxim de 5 punts. Si no s'especifica la durada, no podran ser valorats.

S'han d'acreditar mitjançant la presentació de la titulació o certificació acreditativa expedida per institució pública, oficial o homologada, en original o còpia compulsada en què constin les hores de durada.

**6.3.2. Llengua catalana: Puntuació màxima de 7 punts**

El coneixement de la llengua catalana: es valorarà segons el barem següent:

Certificat Nivell C2: 6,5 punts.

Certificat de coneixements de llenguatge administratiu: 0,50 punts.

S'ha d'acreditar formalment mitjançant certificat expedit pel Govern Balear o títol, diploma o certificat expedit per l'EBAP, per la Direcció General de Cultura i Joventut, per l'Escola Oficial d'Idiomes, així com els reconeguts equivalents segons l'Ordre del conseller de Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013). En cas de presentar més d'un títol o certificació només es valorarà el de més puntuació.

SETENA. RELACIÓ D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I PROPOSTA DE NOMENAMENT**Llista d'aspirants seleccionats del concurs oposició**

Finalitzada per part del Tribunal la valoració dels mèrits aportats es faran públiques en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de la mancomunitat, les llistes provisionals de puntuacions obtingudes en la fase de concurs, així com la llista provisional de l'aspirant seleccionat del concurs oposició. Les persones aspirants disposaran de cinc dies hàbils per fer reclamacions, comptadors des de la publicació de les llistes provisionals. Les reclamacions presentades seran resoltes pel tribunal en un termini de cinc dies hàbils. En el cas que dos o més aspirants obtinguessin la mateixa qualificació total, es desfarà l'empat aplicant successivament, els criteris següents: puntuació més alta en la fase d'oposició.

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 mancomunitat.

En cap cas no pot ser un nombre d'aspirants superior al de places convocades.

El Tribunal qualificador elevarà a la presidenta la llista definitiva de la persona aspirant declarada apte o no apte, qui resoldrà i n'ordenarà la publicació en el termini de 10 dies hàbils a la seu electrònica de la mancomunitat. La resolució esmentada, que exhaureix la via administrativa, es pot recórrer en els termes que estableix l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

Presentació de documentació

La persona aspirant disposa d'un termini de vint dies hàbils, des de la data de publicació de la llista definitiva a la seu electrònica, per presentar els documents que acrediten que compleixen els requisits que exigeix la convocatòria i així poder incorporar-se a la plaça.

- Una fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat en vigor o el resguard de la sol·licitud de renovació.
- Una fotocòpia compulsada de la titulació exigida.
- Acreditar el coneixement de la llengua catalana, mitjançant l'aportació del certificat de nivell C1 de coneixements de català.
- Acreditació de tenir la condició de personal laboral fix de la Mancomunitat.

No requereixen presentació aquells documents que es trobin en poder de la mancomunitat o se'n pugui comprovar la informació per tècniques telemàtiques segons es regula en l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En aquest darrer cas l'interessat ha d'indicar en quin moment i davant quin òrgan administratiu va presentar els documents esmentats, i les administracions públiques els han de sol·licitar electrònicament a través de les seves xarxes corporatives o d'una consulta a les plataformes d'intermediació de dades o altres sistemes electrònics habilitats a l'efecte.

L'incompliment d'aquest termini o si de l'examen de la documentació presentada se'n dedueix que els aspirants no compleixen els requisits que s'exigeixen en la convocatòria, suposarà la pèrdua del dret a la plaça i quedaran sense efecte totes les actuacions anteriors relatives a la seua contractació.

Presa de possessió de la plaça

Presentada la documentació la Presidenta procedirà al nomenament com a funcionari de carrera en favor de l'aspirant proposat prèvia notificació als interessats i consegüent publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, estant obligats a prendre possessió en el termini de quaranta-vuit hores a partir de l'endemà a la recepció de la notificació, compareixent per a això en la Secretaria municipal.



Els qui sense causa justificada, no prendran possessió o no compleixin les determinacions assenyalades en el paràgraf precedent, no adquiriran la condició de funcionari públic, perdent tots els drets derivats del procés selectiu i del subsegüent nomenament.

VUITENA. Normativa d'aplicació

En allò no previst a les presents bases serà d'aplicació la normativa bàsica estatal, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública, Llei reguladora de les bases de règim local, Llei 7/1985, de 2 d'abril, així com allò disposat als articles 167 i 169 del text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, aprovat pel Reial decret legislatiu 781/1986, el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris de l'administració local i la resta de normativa d'aplicació; el Reial decret legislatiu 5/2015, del 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

NOVENA. Impugnació

Contra la convocatòria i les seves bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant la presidenta en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà que s'hagin publicat en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú. També es pot interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat d'aquest ordre jurisdiccional en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la seva publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, d'acord amb els articles 8.2 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

ANNEX 3.2

TEMES DE LA FASE D'OPOSICIÓ ÍNDEX

MATÈRIES GENERALS

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978: estructura i contingut. Drets i deures fonamentals.

Tema 2. La Corona. El Govern i l'Administració. Relacions entre el Govern i les Corts Generals. El Poder Judicial

Tema 3. Organització territorial de l'Estat. L'Administració Local: la Província i el Municipi. L'Administració Autònoma: els Estatuts d'Autonomia, especial referència al de les Illes Balears.

Tema 4. El municipi. Elements del municipi. Organització municipal i competències.

Tema 5. Ordenances i reglaments de les entitats locals.

Tema 6. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: El procediment administratiu: Concepte, naturalesa i principis generals. Fases del procediment: iniciació, ordenació i instrucció. Silencio administratiu i finalització del procediment. L'acte administratiu: concepte i classes. Eficàcia, notificació i publicació. Els recursos administratius: Concepte i classes.

Tema 7. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: La invalidesa de l'acte administratiu. Suposats de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. La convalidació de l'acte administratiu. La revisió d'ofici.

Tema 8. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: Identificació i signatura dels interessats en el procediment administratiu. Dret de les persones en les relacions amb les Administracions Públiques. Dret i obligació a relacionar-se electrònicament amb les Administracions Públiques.

Tema 9. Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim jurídic del sector públic. Funcionament electrònic del sector públic: La Seu electrònica. Portal d'Internet. Sistemes d'identificació de les Administracions Públiques. Actuació administrativa automatitzada. Sistemes de signatura per a l'actuació administrativa automatitzada. Signatura electrònica del personal al servei dels administracions públiques. Arxiu electrònic de documents.

Tema 10. Llei 31/1995, de 8 de novembre de Prevenció de Riscos Laborals: Àmbit d'aplicació. Drets i deures, Principis de l'acció preventiva. Avaluació de riscos. Obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos. Comitès de seguretat i salut.

Tema 11. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals: règim jurídic i els seus àmbits. Vies de protecció de la confidencialitat.



Tema 12. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: Objecte i àmbit de la llei. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Polítiques públiques per a la igualtat. El principi d'igualtat en l'ocupació pública. Llei 11/2016, de 28 de juliol d'igualtat de dones i homes de les Illes Balears, mesures per a la integració de la perspectiva de gènere en l'actuació de les administracions públiques de les Illes Balears.

MATÈRIES ESPECÍFIQUES

Tema 1. 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 2. 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 3. Els consells insulars. Característiques generals. Composició, organització i competències en el marc legislatiu estatal i autonòmic.

Tema 4. 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 5. L'acte administratiu: característiques generals. Requisits, validesa i eficàcia. Nul·litat i anul·labilitat. Fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Execució.

Tema 6. 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 7. 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 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.

Registre electrònic: normativa estatal bàsica i autonòmica. Queixes i suggeriments.

Tema 9. Seu electrònica: concepte. La interoperabilitat a les administracions públiques: concepte i finalitat. Aportació de documents a càrrec dels interessats en el procediment administratiu.





ANNEX 1 MODEL DE SOL·LICITUD

SOL·LICITANT

NOM I COGNOMS:

DNI:

DIRECCIÓ:

CODI POSTAL: MUNICIPI: ILLA:

PROVÍNCIA: PAÍS:

TELÈFON MÒBIL:

CORREU ELECTRÒNIC per a notificacions electròniques (emplenar només si s'escull aquest medi de notificació com preferent):

Totes aquestes dades queden protegides en aplicació de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i de la normativa reglamentària de desplegament.

EXPOSA: Que vista la publicació al BOIB/BOE nº ____ de data _____, de la convocatòria per a prendre part en el procés selectiu la plaça de _____, per promoció interna mitjançant concurs-oposició, de la Mancomunitat del Pla de Mallorca.

DECLARA: Que compleix totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona de la convocatòria, referides a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

SOL·LICITA: Que es tingui per presentada la present sol·licitud dins el termini concedit a l'efecte i sigui admesa per prendre part en el procés selectiu.

Lloc, data i signatura

EXCM. SRA. PRESIDENTA DE LA MANCOMUNITAT DEL PLA DE MALLORCA





ANNEX 2 RELACIÓ DE MÈRITS APORTATS

SOL·LICITANT NOM I COGNOMS:

DNI:

DIRECCIÓ:

CODI POSTAL: MUNICIPI: ILLA:

PROVÍNCIA: PAÍS:

TELÈFON MÒBIL:

CORREU ELECTRÒNIC:

EXPOSA: Que de conformitat amb la base 6.3 de la present convocatòria. Aporta els següents mèrits:

Lloc, data i signatura

EXCM. SRA. PRESIDENTA DE LA MANCOMUNITAT DEL PLA DE MALLORCA

