



## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### MANCOMUNITAT MIGJORN MALLORCA

**1725**

*Convocatòria i bases específiques que regiran el procediment selectiu, mitjançant oposició, per a la cobertura com a funcionari/a de carrera d'una plaça pertanyent a l'escala d'Administració general, subescala auxiliar, Grup C, subgrup C2, de la Mancomunitat Migjorn de Mallorca, inclosa a l'oferta pública d'ocupació corresponent a l'any 2025*

Atès que per resolució de presidència s'ha estimat el recurs de reposició interposat contra les bases de la convocatòria publicada al BOIB número 13, de 28 de gener de 2025, i al BOE núm. 36, d'11 de febrer de 2025, quedant sense efecte aquella convocatòria.

Per Decret de presidència de 19 de febrer de 2025, s'ha aprovat la convocatòria i les bases específiques que regiran el procediment selectiu, mitjançant oposició, per a la cobertura com a funcionari/a de carrera d'una plaça pertanyent a l'escala d'Administració general, subescala auxiliar, Grup C, subgrup C2, de la Mancomunitat Migjorn de Mallorca, inclosa a l'oferta pública d'ocupació corresponent a l'any 2025.

Cosa que es fa pública al Butlletí Oficial de les Illes Balears i al tauler d'anuncis de la seu electrònica d'aquesta Mancomunitat, als efectes establerts a l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Així mateix, es publica l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat.

Contra l'esmentada resolució, que exhaureix la via administrativa, els/les interessats/ades poden interposar de forma alternativa, els següents recursos: o bé recurs potestatiu de reposició, a interposar davant la presidència, en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució, o bé directament recurs contenciós administratiu, a interposar davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució; tot això sense perjudici que es puguin interposar aquells altres recursos que es considerin procedents.

Campos, a la data de la firma electrònica (20 de febrer de 2025)

**El president**

Rafel Adrover Obrador

#### **BASES ESPECÍFIQUES PER COBRIR UNA PLAÇA VACANT D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA, MITJANÇANT OPOSICIÓ LLIURE**

##### **PRIMERA.- OBJECTE I NORMES GENERALS.**

La Mancomunitat Migjorn de Mallorca convoca proves selectives, mitjançant el sistema d'oposició lliure, per a la cobertura d'una plaça d'auxiliar administratiu/va, vacant a la plantilla de personal d'aquesta Mancomunitat, pertanyent a l'Escala l'Administració General, subescala auxiliar, grup C, subgrup C2, dotada pressupostàriament.

Aquesta convocatòria està, a més, subjecta al que es disposa en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.

Aquestes bases tendran en compte el principi d'igualtat de tracte entre dones i homes, pel que fa a l'accés a l'ocupació, d'acord amb l'article 14 de la Constitució Espanyola, el 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, la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes i la llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes de les Illes Balears.

Les funcions pròpies a desenvolupar seran, entre d'altres, les següents: atenció i informació a la ciutadania a través del Registre d'entrada i/o telèfon, recepció i gestió de documentació, gestió d'arxius, tractament de textos, full de càlcul, despatx de factures, despatx de documents, tasques de comptabilitat i càlcul a nivell d'auxiliar, suport en la tramitació d'expedients administratius, mecanografia de documents, manteniment i actualització d'agenda, suport al personal administratiu i tècnic.

## SEGONA.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

a) Tenir la nacionalitat espanyola o tenir la nacionalitat d'algun dels altres estats membres de la Unió Europea o nacional d'algun estat en el qual, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, amb excepció d'aquells llocs de feina que directament o indirecta impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques.

En les mateixes condicions, també hi pot participar, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el/la cònjuge dels nacionals espanyols i dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents.

b) Tenir complits 16 anys d'edat i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del títol d'educació secundària obligatòria o equivalent.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'acreditar que s'està en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si s'escau, l'homologació del títol.

d) Acreditar el coneixement de la llengua catalana de nivell B2 mitjançant un certificat expedit per l'EBAP, o bé pels títols, diplomes o certificats homologats d'acord amb allò establert a l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013, on es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Jovent (BOIB núm. 34, de 12-03-2013), o per títol, diploma o certificat expedit per l'Institut d'Estudis Baleàrics, d'acord amb allò establert per l'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014 per la qual es regulen l'homologació dels estudis de llengua catalana de l'educació secundària obligatòria i del batxillerat amb els certificats de coneixements de llengua catalana de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats i l'exempció de l'avaluació de la llengua i la literatura catalanes en l'ensenyament reglat no universitari, i els procediments per obtenir-les (BOIB núm. 115, de 26-08-2014).

e) Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.

f) No haver estat separat o separada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se amb inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'altres estats, 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.

g) Abans de prendre possessió del lloc, la persona interessada ha de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat en el sector públic delimitat per l'art. 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho ha de declarar en el termini de deu dies comptadors a partir del dia de la presa de possessió, per tal que la corporació acordi la declaració de compatibilitat o d'incompatibilitat.

h) Els/les aspirants que no posseeixen la nacionalitat espanyola i del seu origen no se'n desprenqui el coneixement de la llengua castellana, han d'acreditar-ne el coneixement mitjançant l'aportació del diploma de castellà com a llengua estrangera, regulat en el RD 1137/2002, de 31 d'octubre; o del certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers, expedits per les escoles oficials d'idiomes o mitjançant l'acreditació que estan en possessió d'una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent en el territori espanyol, o bé mitjançant la superació d'una prova específica que acrediti que posseeixen el nivell adequat de comprensió i d'expressió oral i escrita en aquesta llengua.

## TERCERA.- FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les sol·licituds es poden presentar a les oficines d'aquesta Mancomunitat Migjorn de Mallorca, a la plaça Major, 1, de Campos, o en qualsevol de les formes previstes a l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú.

D'acord amb allò que disposa l'article 18 del RD 364/1995, de 10 de març, el termini de presentació de les sol·licituds serà de vint dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE). En cas que el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent. Els successius anuncis es publicaran únicament en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) o a la Seu electrònica d'aquesta Mancomunitat.

Els aspirants han de presentar una sol·licitud que s'ha d'ajustar al model de l'annex 2 d'aquestes bases. L'efectiva presentació de la documentació acreditativa serà requerida als aspirants proposats pel Tribunal previ a la presa de possessió.

El fet de presentar instància sol·licitant prendre part en aquest procediment selectiu constitueix sotmetiment exprés dels aspirants a aquestes

bases, que tenen la consideració de Llei reguladora d'aquesta convocatòria.

#### **QUARTA.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS**

Exhaurit el termini de presentació d'instàncies, l'òrgan competent dictarà resolució en el termini màxim d'un mes aprovant la llista provisional de persones admeses i excloses, amb expressió de la causa d'exclusió, si s'escau. La relació de les persones admeses i excloses s'exposarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica d'aquesta Mancomunitat.

La relació de persones excloses, si n'hi ha, es publicarà al BOIB.

Per a esmenar el possible defecte o presentar els documents que siguin preceptius, les persones excloses o omeses disposaran d'un termini de tres dies hàbils, comptadors des de la publicació de la relació indicada en el BOIB. Si no es presenten esmenes la llista esdevindrà definitiva.

Transcorregut aquest termini s'aprovarà la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, que es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica d'aquesta Mancomunitat.

#### **CINQUENA.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ**

El procediment de selecció serà el d'oposició lliure, d'acord amb allò que disposa la Sentència 1026/2023, de 18 de juliol de 2023, del Tribunal Suprem, en relació a l'article 2 del Reial Decret 896/1991

#### **SISENA.- CALENDARI ORIENTATIU DELS EXERCICIS**

A nivell orientatiu, es preveu que les dates de realització dels exercicis estiguin compreses dins dels sis mesos següents a la publicació de la convocatòria en el BOE, i que el procediment pugui estar completat abans de finalitzar l'any 2025.

#### **SETENA.- COMPOSICIÓ DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR**

De conformitat amb allò que disposa l'article 60 dels text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, la composició del tribunal qualificador serà la següent: un/a president/a, tres vocals i un/a secretari/ària. Tots els membres hauran de ser funcionaris/àries de carrera del mateix nivell o superior al de la plaça convocada. La designació del tribunal inclourà els corresponents suplents. Podran nomenar-se assessors amb veu però sense vot.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, titulars o suplents, indistintament. Les decisions s'adoptaran per majoria.

Podran assistir amb veu però sense vot els representants de les organitzacions sindicals representatives.

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir quan concorri en ells/es alguna circumstància de les previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, o si haguessin realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a les places de què es tracta, en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria. Els aspirants podran recusar els membres del tribunal quan concorri alguna de les circumstàncies esmentades.

#### **VUITENA.- FASE D'OPOSICIÓ**

La fase d'oposició constarà de dos exercicis, un teòric i un teòrico-pràctic.

**PRIMER EXERCICI.** Obligatori i eliminatori. Consistirà en contestar per escrit un qüestionari de 50 preguntes amb respostes alternatives, més 5 preguntes de reserva, que també cal contestar, en previsió de possibles anul·lacions, sobre el contingut del temari de l'annex 1 d'aquestes bases. El temps màxim per desenvolupar aquest exercici serà de 60 minuts. L'exercici es qualificarà de 0 a 10 punts, i serà necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts per superar aquest exercici.

Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 0,20 punts. Les preguntes no resoltes, tant si s'han deixat sense contestar, com si figuren amb més d'una resposta, no es valoraran. Les preguntes amb resposta errònia es penalitzarà amb 0,20 punts.

**SEGON EXERCICI.** Obligatori i eliminatori. Consistirà en la realització d'un o diversos supòsits teòrico-pràctics –màxim tres- proposats pel tribunal i relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball. Cadascun dels supòsits pràctics serà obligatori i eliminatori. Cadascun d'aquests supòsits que es proposin es qualificarà de 0 a 10 punts, i serà necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts per superar cada supòsit pràctic. Per a superar l'exercici serà necessari obtenir una puntuació mínima de cinc punts en cadascun dels supòsits que es plantegin. La puntuació final d'aquest segon exercici s'obindrà sumant la puntuació obtinguda en cada supòsit pràctic –sempre que en tots s'hagi obtingut, com a mínim, 5 punts- plantejat i després es dividirà aquesta suma pel número de supòsits que s'hagin plantejat.

Per a la realització d'aquest exercici es podrà disposar de còpies -en paper- de normativa del BOE i BOIB, així com textos legals no comentats i que no continguin cap anotació; no es podrà fer ús de cap mitjà electrònic; en cas d'incompliment d'aquestes normes, el Tribunal podrà expulsar l'aspirant, que quedarà eliminat/ada del procés selectiu.

La puntuació final de cada aspirant serà la suma de les puntuacions obtingudes en els dos exercicis obligatoris i eliminatoris.

#### **NOVENA.- LLISTA D'APROVATS I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS**

Finalitzat el procés selectiu, el tribunal farà pública al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Mancomunitat la relació de persones que l'hagin superat, la qual inclourà nom i llinatges, i quatre dígits aleatoris del DNI i la indicació de la puntuació obtinguda, per ordre de major a menor puntuació.

En cas d'empat entre varis aspirants, el Tribunal podrà convocar els afectats per a realitzar un tercer exercici, que serà similar al segon exercici descrit a la base anterior. En cas de persistir l'empat, el Tribunal podrà formular preguntes o plantejar qüestions de manera oral als afectats, per tal de desfer l'empat.

A la llista d'aprovat amb plaça, el tribunal ha d'incloure diligència on faci constar la data de la seva publicació i especifiqui que aquesta data inicia el termini per a la presentació de documents.

Un cop publicada la llista d'aprovat amb plaça, les persones aspirants que hi figurin, en el termini de vint dies hàbils comptats a partir del dia de la seva publicació, hauran de presentar al Registre General d'aquesta Mancomunitat els documents següents, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds:

- Una fotocòpia del document nacional d'identitat o, en el cas de no ser espanyol, del document oficial acreditatiu de la personalitat (NIE, passaport o targeta de residència).
- Una fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigint en cada convocatòria (anvers i revers), o superior, o certificació acadèmica que acrediti haver superat tots els estudis per obtenir el títol.
- Còpia autèntica del certificat de coneixements de llengua catalana que s'indiqui en la convocatòria específica. Els coneixements de llengua catalana s'han d'acreditar en la forma prevista a l'apartat d) de la base segona d'aquesta convocatòria.
- Certificat mèdic emès en imprès oficial, acreditatiu de tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents, expedit per metge de família. Les persones amb discapacitat aspirants han d'acreditar mitjançant certificació dels òrgans competents del Ministeri de Sanitat, Serveis Socials i Igualtat o, si escau, de la Comunitat Autònoma la compatibilitat per al desenvolupament de tasques i funcions pròpies de la plaça a cobrir.
- Declaració jurada o promesa que no ha estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se amb inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'altres estats, 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.
- Declaració jurada que no està sotmès a cap causa d'incapacitat específica conformement a la normativa vigent.
- Abans de prendre possessió del lloc, la persona interessada ha de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat en el sector públic delimitat per l'art. 1 de la llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho ha de declarar en el termini de deu dies comptadors a partir del dia de la presa de possessió, per tal que la corporació acordi la declaració de compatibilitat o d'incompatibilitat.

No es poden nomenar les persones aspirants que no presentin la documentació en el termini indicat, llevat dels casos de força major, o que, prèvia sol·licitud dels/de les candidats/tes proposats/ades, s'hagi atorgat una prorroga màxima de deu dies hàbils per a la presentació de la documentació.

Tampoc no es nomenaran aquells que manquin d'algun dels requisits. Tampoc es nomenarà aquells que siguin declarats no aptes per mancar les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents. En aquests casos totes les seves actuacions quedaran anul·lades, sense perjudici de la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat a la seva instància. En aquest cas serà proposat en el seu lloc la persona aspirant que segueixi per ordre de puntuació.

Els que tinguin la condició de funcionaris públics estaran exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats per a obtenir el seu anterior nomenament, i només hauran de presentar certificació del ministeri o organisme del qual depenen que acrediti la seva condició de funcionari i d'altres circumstàncies que constin en el seu expedient personal.

#### **DESENA.- NOMENAMENT I PRESA DE POSSESIÓ**

Una vegada comprovada la documentació presentada, sempre que sigui completa, el president de la Mancomunitat procedirà al nomenament

del/de la aspirant proposat/ada pel Tribunal, que serà convocat/ada per tal de prendre possessió del lloc de treball dins dels trenta dies naturals següents a comptar des de l'endemà de la resolució del nomenament. En cas que no prengui possessió dins d'aquest termini, sense causa justificada, no podrà accedir a la condició de personal funcionari d'aquesta Mancomunitat, i es procedirà a requerir al següent de la llista d'aspirants que hagin superat les proves, per tal d'aportar la documentació i procedir de la mateixa manera abans descrita.

Contra la convocatòria i aquestes bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que les hagi aprovat, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En cas de no interposar el recurs potestatiu de reposició es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu, segons l'article abans esmentat i 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB.

## **ANNEX 1**

### **TEMARI**

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i principis generals.

Tema 2. Els drets i els deures fonamentals a la Constitució. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitució.

Tema 3. La Corona. Les Corts Generals. El Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes. El Poder Judicial.

Tema 4. L'organització territorial de l'Estat a la Constitució. Els estatuts d'autonomia: la seva significació.

Tema 5. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: principis generals, competències i institucions.

Tema 6. El règim local espanyol a la Constitució. La llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local: disposicions generals. L'autonomia local.

Tema 7. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població: especial referència a l'empadronament.

Tema 8. El municipi: organització dels municipis de règim general. Les competències municipals.

Tema 9. Les mancomunitats de municipis.

Tema 10. La Mancomunitat Migjorn de Mallorca. Organització, normativa i funcionament propis.

Tema 11. Altres entitats locals: comarques, àrees metropolitanes i entitats d'àmbit territorial inferior al municipi. Els consorcis locals previstos a la legislació de règim local de les Illes Balears.

Tema 12. Submissió de l'Administració a la llei i al dret. Fonts del dret administratiu: especial referència a la llei.

Tema 13. La potestat reglamentària a l'esfera local: ordenances, reglaments i bans. Procediment d'elaboració i aprovació.

Tema 14. Els principis d'actuació de l'Administració pública: eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració i coordinació.

Tema 15. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Disposicions generals. Els interessats en el procediment administratiu.

Tema 16. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació i notificació. Eficàcia dels actes administratius.

Tema 17. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Dimensió temporal del procediment.

Tema 18. Invalidesa dels actes administratius. Revisió d'ofici dels actes administratius.

Tema 19. Els recursos administratius.

Tema 20. Identificació i firma dels interessats en el procediment administratiu. Dret de les persones en les relacions amb les administracions públiques. Drets i obligacions de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques.

Tema 21. Llei 40/2015, d'1 d'octubre del règim jurídic del sector públic. Capítol V 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 de les administracions públiques. Intercanvi electrònic de dades en entorns tancats de comunicació. Assegurament i interoperabilitat de la signatura electrònica. Arxiu electrònic de documents.

Tema 22. Funcionament dels òrgans col·legiats locals: règim de sessions i acords. Actes i certificacions d'acords. Les resolucions del president de la corporació.

Tema 23. Formes de l'acció administrativa a l'Administració local. L'activitat de foment. L'activitat de policia. El servei públic local.

Tema 24. Els béns de les entitats locals. El domini públic. Els béns patrimonials.

Tema 25. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes del sector públic. Els sistemes de selecció dels contractistes. Formalització dels contractes.

Tema 26. El personal al servei de les entitats locals: concepte i classes. La selecció dels funcionaris públics. Requisits per a l'ingrés a la funció pública. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Situacions administratives del personal funcionari.

Tema 27. Drets i deures del personal a l'Estatut bàsic de l'empleat públic. Incompatibilitats. Règim disciplinari. Procediment sancionador.

Tema 28. Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Les ordenances fiscals.

Tema 29. Estudi especial dels ingressos tributaris: impostos, taxes i contribucions especials. Els preus públics.

Tema 30. Els pressuposts de les entitats locals. Principis, integració i documents de què consten. Procés d'aprovació del pressupost local. Principis generals d'execució del pressupost. Liquidació del pressupost.

Tema 31. La despesa pública local: concepte i règim legal. Execució de les despeses públiques. Comptabilitat i comptes.

Tema 32. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: àmbit d'aplicació. Principis de l'acció preventiva. Obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos. Consulta dels treballadors. Comitè de Seguretat i Salut.

Tema 33. El Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics, aprovat pel Reial Decret 203/2021, de 30 de març.

Tema 34. La Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals règim jurídic i els seus àmbits. Principis de la protecció de dades. Drets de les persones.

Tema 35. La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Transparència i accés a la informació. La gestió per processos. La gestió per competències i per objectius. Principis de bon govern.

Tema 36. Llei 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 a 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.

Tema 37. Tractament de textos. Full de càlcul.



**ANNEX 2****SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ OPOSICIÓ AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA, FUNCIONARI DE CARRERA,  
MANCOMUNITAT MIGJORN DE MALLORCA****DADES PERSONALS**

Nom i Llinatges:

DNI/NIE:

Data de naixement:

Nacionalitat:

Domicili complet:

Telèfon/s:

Correu electrònic:

**EXPOSA:**

**Primer.-** Que ha tingut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu per a la cobertura d'una plaça d'Auxiliar administratiu, funcionari de carrera de la Mancomunitat Migjorn de Mallorca.

**Segon.-** Que declara sota jurament o promesa que compleix tots els requisits exigits per accedir a la plaça d'auxiliar administratiu d'administració general referits a la base segona de les que regeixen aquesta convocatòria i es compromet a acreditar-ho en el cas de resultar proposat pel Tribunal per a prendre possessió del lloc de treball.

**Tercer.-** Sol·licita la realització de les proves de la fase d'oposició en l'idioma (marcar amb una creu el que esculli):

- Català  
 Castellà

Per tot l'exposat,

**SOL·LICITA** ser admès/esa al procés selectiu de l'oposició per torn lliure, per cobrir una plaça d'Auxiliar administratiu d'administració general, de la plantilla de personal funcionari de carrera de la Mancomunitat Migjorn de Mallorca.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**AL SR. PRESIDENT DE LA MANCOMUNITAT MIGJORN DE MALLORCA**

“De conformitat al que disposa la LO 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, 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 d'aquest 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 aquesta Mancomunitat, 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 la Mancomunitat. Que en aquest acte la Mancomunitat informa als/ a les interessats/ades 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: 07630 –Campos –Plaça Major, 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 establerts en la Llei Orgànica de protecció de dades de caràcter personal.”

