



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE PALMA DE MALLORCA

FUNDACIÓN PILAR Y JOAN MIRÓ A MALLORCA

5618

Fundació Pilar i Joan Miró a Mallorca. Convocatoria y bases para la selección de una plaza de técnico de grado superior del departamento de administración de la fundación

La Comisión de Gobierno de la Fundació Pilar i Joan Miró a Mallorca, en sesión ordinaria del pasado día 6 de mayo de 2016, acordó lo siguiente:

Primero. Convocar pruebas selectivas para cubrir con carácter indefinido la plaza de técnico de grado superior del Departamento de Administración (nivel 1), por el sistema de concurso oposición por turno libre.

Segundo. Aprobar las bases con los anexos que regirán esta convocatoria, y publicarlas con este acuerdo en el Butlletí Oficial de les Illes Balears y en la web de la Fundació Pilar i Joan Miró a Mallorca.

Tercero. El presidente de la Fundación resolverá nombrar a los miembros titulares y suplentes de la Comisión de Selección, que se hará pública antes de que concluya el plazo de presentación de solicitudes.

Palma, 17 de mayo de 2016

El secretario delegado

Antonio Pol Coll

1. Descripción del puesto de trabajo

1.1. Entidad contratante: Fundación Pilar i Joan Miró a Mallorca (Estatutos de la Fundación publicados en el BOIB nº. 181, de 3 de diciembre de 2011)

1.2. Categoría profesional: TÉCNICO DE GRADO SUPERIOR DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN (nivel 1). Sueldo bruto anual: 32.489,00 €.

1.3. Número de plazas convocadas: 1 (plaza vacante, presupuestada y aprobada para el año 2016).

1.4. Procedimiento: concurso oposición.

1.5. Titulación exigida: licenciatura o grado en Derecho, Económicas o Empresariales, Administración y Dirección de Empresas (nivel A1).

1.6. Régimen horario: 40 horas semanales, distribuidas de lunes al viernes en jornada continuada.

1.7. Duración: contrato laboral indefinido.

1.8. Convenio aplicable: Convenio colectivo laboral de la Fundación Pilar i Joan Miró a Mallorca, publicado en el BOIB nº. 30, de 2 de marzo de 2004.

1.9. Funciones: dirigir, bajo las instrucciones del director de la Fundación:

- la gestión tributaria i fiscal (iva, irpf)
- la gestión financiera, contable i administrativa
- la coordinación del plan de seguridad i salud de los trabajadores, riesgos laborales
- la coordinación del plan de emergencias i seguridad
- la planificación, el desarrollo y la evaluación de presupuesto, control, liquidación y cuenta general anual





- la inspección de los servicios contratados (cafetería, tienda, vigilancia, limpieza, etc.)
- la gestión de los recursos humanos
- la gestión general de la infraestructura del centro
- la captación de recursos externos (patrocinios i mecenazgos)
- la elaboración de la documentación necesaria para la realización de los ingresos y los gastos
- la supervisión del inventario de la Fundación
- la elaboración de la documentación y los informes técnicos necesarios para el desarrollo correcto de sus funciones
- el asesoramiento y el apoyo técnico en cuestiones relacionadas con su ámbito de actuación, de acuerdo con la legislación vigente en cada caso
- la elaboración de informes de carácter económico a partir de la información externa o interna, y valoraciones relacionadas con el ámbito de su competencia

1.10. Perfil profesional: el desarrollo del puesto de trabajo exige conocimientos y habilidades, entre otras, de las siguientes materias: capacidad de planificación y capacidad de organización y trabajo en equipo, gestión y control económico-financiero, gestión administrativa, laboral, fiscal y contable, conocimientos en la gestión administrativa de elaboración de proyectos y su control presupuestario, elaboración de contratos y convenios, coordinación de los servicios de mantenimiento y de seguridad, relaciones con los proveedores, control de existencias, manejo de programas contables informáticos, experiencia en el manejo de diversas herramientas informáticas: Word, Excel, Access, PowerPoint, correo electrónico y Internet.

2. Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos a las pruebas selectivas los aspirantes deberán cumplir el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta que se formalice el contrato los siguientes requisitos:

2.1. Nacionalidad:

- Tener la nacionalidad española.
- Ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea o de algún estado en el cual, en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- También podrá participar, sea cual sea nacionalidad, el/la cónyuge de los nacionales españoles y de los nacionales de los otros estados miembros de la Unión Europea, si no están separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge, si no están separados de derecho, son menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

2.2. Edad: haber cumplido los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

Forma de acreditación de 2.1 y 2.2: copia compulsada del DNI o, si no se tiene la nacionalidad española, del documento oficial acreditativo de la identidad.

2.3. Titulación: poseer el título exigido en el punto 5 de la base 1 o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en qué acabe el plazo de presentación de las solicitudes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá poseer la credencial que acredite la homologación.

Forma de acreditación: copia autenticada o compulsada del título requerido (anverso y reverso), certificado académico que acredite que ha cursado y aprobado los estudios necesarios para obtener el título correspondiente, junto con el documento que acredite que ha abonado los derechos para su expedición.

2.4. Conocimientos orales y escritos de lengua catalana (nivel C1) y lengua inglesa (nivel B2)

Forma de acreditación: certificados acreditativos expedidos u homologados por el Gobierno de les Illes Balears, por escuelas oficiales de idiomas o escuelas de administración pública i también los reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica, estatal o cualquier organismo acreditado.

2.5. Acreditación del conocimiento de la lengua castellana: Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y de cuyo origen no se desprenda el conocimiento de la lengua castellana deberán acreditarlo aportando el diploma de español como lengua extranjera regulado en el RD 1137/2002, de 31 de octubre, o el certificado de aptitud de español para extranjeros, expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, o que poseen una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español, o bien superando una prueba específica que acredite que poseen el nivel adecuado de comprensión y de expresión oral y escrita en esta lengua.

2.6. Derechos a pruebas selectivas: haber satisfecho los derechos a pruebas selectivas dentro del plazo de presentación de solicitudes por un importe de 26,52 €, que las personas interesadas deben ingresar en la siguiente cuenta corriente de la Fundación Pilar i Joan Miró a Mallorca, indicando el nombre del ordenante y el asunto: "Prueba selectiva administrador".





Titular: Fundació Pilar i Joan Miró a Mallorca

Banco: CaixaBank

- N°. de cuenta; 2100 4011 52 2200005120
- IBAN: SE 97 2100 4011 52 2200005120
- SWIFT:CAIXESBBXXX

2.7. Habilitación: declaración jurada o promesa que no ha estado separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que desarrollaba en el caso del personal laboral, en el cual hubiera estado separado o inhabilitado. Si es nacional de otros estados, no estar inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.8. Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el ejercicio de las funciones.

2.9. Actividades: la persona interesada deberá hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si lleva a cabo alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, deberá declararlo en el plazo de diez días contados a partir del día de la toma de posesión, para que la Fundación acuerde la declaración de compatibilidad o de incompatibilidad.

Forma de acreditación de los puntos 7, 8 y 9 de la base 2: declaración de cumplimiento de los requisitos en la solicitud de admisión en las pruebas selectivas del anexo II y acreditación documental en caso de resultar la persona seleccionada.

3. Presentación de las solicitudes

Para ser admitidos y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, los aspirantes deberán presentar una solicitud en que manifiesten que reúnen los requisitos exigidos en la base 2 de esta convocatoria, adjuntando una copia compulsada de su DNI.

El modelo de solicitud de admisión en las pruebas selectivas del anexo II, disponible en la web de la Fundación <http://miro.palma.es>, deberá presentarse cumplimentado por duplicado, en el plazo de 20 días naturales, contados desde el día siguiente a aquél en que se publique esta convocatoria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, de lunes a viernes, de 9 a 14 h, en la Fundación Pilar i Joan Miró a Mallorca - Departamento de Administración, calle de Saridakis, 29 - 07015 Palma (Islas Baleares). Si el último día de presentación es festivo o inhábil se entenderá prorrogado al día siguiente hábil.

Las solicitudes también se podrán presentar por correo o mensajería. En este caso la persona interesada deberá enviar a la Fundación Pilar i Joan Miró a Mallorca el justificante de envío de la documentación mediante fax al número +34 971702102 antes que finalice el plazo de presentación y en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

No obstante, si una vez transcurridos 5 días naturales desde la remisión del justificante de envío de la documentación por correo no se ha recibido, se admitirá.

Las solicitudes remitidas por correo o mensajería deben enviarse libres de costes, en el sentido que la Fundación no asumirá costes de trámites de ningún tipo en concepto de mensajería o similares. Son responsabilidad exclusiva de los interesados las gestiones necesarias para que la Fundación reciba la documentación libre de cargas.

No presentar las solicitudes en el tiempo y la forma establecidos determinará que no se admita al aspirante en el proceso selectivo.

Los méritos a valorar en la fase de concurso no deben presentarse conjuntamente con la solicitud sino en el plazo que se indique en la publicación de los resultados de la fase de oposición.

Presentando la solicitud los aspirantes dan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, conforme a la normativa vigente.

4. Comisión de Selección

La Comisión de Selección estará formada por un presidente: el director de la Fundación, i cuatro vocales (cuatro titulares y cuatro suplentes): dos representantes del Gobierno de las Islas Baleares i dos representantes del Ayuntamiento de Palma, con sus correspondientes suplentes, de los cuales un vocal actuará como secretario/a.

La Comisión será convocada por su presidente/a.

La composición de la Comisión se hará pública antes de que concluya el plazo de presentación de solicitudes.

El quórum para constituir la Comisión, de las deliberaciones y para adoptar acuerdos estará formado por la mitad de sus miembros, las decisiones se adoptaran por mayoría de votos y dirimirá los empates el voto del presidente/a.

El secretario/a extenderá acta de todas las sesiones celebradas, las firmará con el visto bueno del presidente/a y se publicarán en la web de la Fundación.

En la valoración de los candidatos la Comisión de Selección aplicará los principios de igualdad, mérito y capacidad, en relación con la idoneidad, la competencia profesional y la experiencia de acuerdo con la actividad a desarrollar.

Las funciones de la Comisión son las siguientes:

- Valorar los méritos alegados y acreditados por los aspirantes.
- Requerir a los aspirantes si observan defectos de forma en la acreditación de los méritos o cuando necesiten una aclaración de algunos de los méritos que se han acreditado dentro del plazo y en la forma apropiada, para que los subsanen o aclaren.
- Revisar la valoración de los méritos de acuerdo con las alegaciones que las personas interesadas presenten en el plazo de tres días.
- Elaborar la lista provisional y la definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos de esta convocatoria, ordenadas de acuerdo con la puntuación por méritos que hayan obtenido.
- Resolver las dudas y las incidencias que puedan surgir y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no prevén las Bases.
- Elaborar y valorar las preguntas de la prueba que realizarán.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, y lo notificarán a la autoridad convocante, cuando se dé alguno de los motivos de abstención previstos en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

La Comisión podrá contar con la asistencia de asesores especialistas, los cuales tendrán voz pero no voto.

5. Admisión de los aspirantes

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y comprobada la documentación relativa a los requisitos para participar en el procedimiento que han presentado a las personas interesadas, debe publicarse en la web de la Fundación la resolución por la cual se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, indicando el número de DNI y las causas de la exclusión.

No será subsanable porque afecta al contenido esencial de esta convocatoria:

- la presentación de la solicitud fuera de plazo
- el incumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de solicitudes
- cualquier otra circunstancia resultante de la normativa aplicable o de lo que prevén estas Bases

Con el fin de evitar errores y si se producen posibilitar su subsanación dentro del plazo establecido y en la forma apropiada, los aspirantes deberán comprobar que no figuran en la relación de personas excluidas y que, además, constan en la de admitidas.

Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contado desde el día siguiente a aquel en que se haya publicado la resolución, para subsanar el defecto o presentar el documento que sea preceptivo. En la publicación de esta resolución se les debe advertir que la Fundación considerará que desisten de la solicitud si no cumplen el requerimiento.

Finalizado el plazo al cual se refiere el párrafo anterior y subsanadas, en su caso, las solicitudes, debe publicarse en la web de la Fundación la resolución por la cual se aprueba la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos. De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva la inicialmente publicada.

6. Desarrollo del proceso selectivo

6.1. Fase de oposición. Puntuación máxima de 70 puntos.

Primer ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar un cuestionario de 30 preguntas, con respuestas alternativas, referentes al contenido del temario que consta en el anexo I de estas bases. El tiempo máximo para realizar este ejercicio será determinado por la Comisión de Selección. La puntuación máxima será de **30 puntos**, quedando eliminados los aspirantes que no lleguen a un mínimo de 15 puntos.

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

$$Q = \frac{\{A-(E/3)\} \times 30}{P}$$

Q: Resultado de la prueba
A: número de respuestas acertadas
E: número de respuestas erróneas
P: número de preguntas del ejercicio

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver por escrito un supuesto práctico elegido al azar de entre los propuestos por la Comisión de Selección relacionado con el temario del anexo I de estas Bases. Este supuesto práctico también podrá incluir preguntas de aplicación práctica sobre el contenido del temario del anexo I.

El tiempo máximo para realizar este ejercicio será de tres horas. Este ejercicio se valorará hasta un máximo de **40 puntos** y será necesario obtener una calificación mínima de 20 puntos para superarlo. En caso de que conste de preguntas, éstas no podrán superar el número de 10 y la puntuación máxima de 40 puntos deberá repartirse proporcionalmente al número de preguntas. Se podrá hacer uso de calculadoras financieras no programables.

6.2. Fase de concurso. Puntuación máxima de 30 puntos

Los aspirantes que superen la fase de valoración de conocimientos deberán aportar, en el plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que se publiquen los resultados de la fase de oposición, los certificados y otros documentos acreditativos de los méritos alegados para la fase de valoración de méritos.

Los aspirantes deberán presentar el modelo de autoevaluación de méritos del anexo III junto con todos los documentos acreditativos de sus méritos, numerados i siguiendo el mismo orden.

Únicamente se valorarán los méritos acreditados adecuadamente y claramente durante el plazo de presentación de solicitudes. Los méritos aducidos y no justificados por los aspirantes no se valorarán.

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

Los méritos a valorar se estructuran en los siguientes bloques:

6.2.1. Titulaciones académicas oficiales

Puntuación total máxima de **10 puntos**.

Se valorarán las titulaciones académicas adicionales relacionadas con las funciones y las tareas a desarrollar de la plaza convocada, sin que pueda valorarse la acreditada como requisito.

La valoración como mérito de un título implica que no se pueden valorar los de nivel inferior o el primer ciclo necesarios para obtenerlo, excepto en el supuesto del título de doctor, master oficial o título propio de posgrado, en qué sí se puede valorar la licenciatura o el equivalente. No se tendrán en cuenta las simples relaciones, certificados de asignaturas, bloques o áreas aprobadas.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, tener la credencial que acredite la homologación.

Pera cada titulación se aplicará el siguiente criterio:

- Grado o licenciatura: 4 puntos
- Por cada título propio de grado: 3,5 puntos
- Doctorado: 3 puntos
- Diplomatura: 3 puntos
- Master i postgrado:
 - a. Master o postgrado oficiales de más de 61 ECTS ó de 151 LRU: 2 puntos
 - b. Master o postgrado oficiales hasta 60 ECTS o 150 LRU: 1 punto
 - c. Otros títulos propios universitarios (especialista, experto, curso de actualización, diploma): 0,015 puntos por cada ECTS i





0,005 puntos por cada LRU, con un máximo de 1 punto

Conforme al sistema europeo de transferencia de créditos es consideren 25 horas lectivas por cada crédito ECTS i 10 horas lectivas por cada crédito LRU (sistema de valoración de las enseñanzas introducido por el Real Decreto 1497/1987, de 27 de noviembre, por el cual se establecen las directrices generales comunes de los planes de estudios de los títulos universitarios de carácter oficial i validez en todo el territorio nacional).

Forma de acreditación: copia autenticada o compulsada del título (anverso y reverso) o certificado académico que acredite que ha cursado y aprobado los estudios necesarios

para obtener el título correspondiente, junto con el documento que acredite que ha abonado los derechos para su expedición.

6.2.2. Experiencia profesional

Puntuación total máxima de **9 puntos**.

- Servicios prestados a empresas privadas y/o autónomos de categoría igual o similar a la de la plaza convocada, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de dicha plaza, dentro de los 10 años anteriores a la fecha límite de presentación de solicitudes.

Se valorará a razón de 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 3,5 puntos.

- Servicios prestados con relación laboral o funcionarial en cualquier administración pública o empresas públicas de categoría igual o similar a la de la plaza convocada, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la dicha plaza, dentro de los 10 años anteriores a la fecha límite de presentación de solicitudes.

Se valorará a razón de 0,07 puntos por mes, hasta un máximo de 5,5 puntos.

Forma de acreditación: certificado del organismo correspondiente o contratos de trabajo acompañados con el certificado de vida laboral emitido por la Tesorería de la Seguridad Social. Deben constar en ellos la categoría laboral, el tiempo de trabajo y las funciones de naturaleza o de contenido técnico análogo al de la categoría profesional de la plaza convocada. Sólo se valorará la experiencia laboral cuando de la documentación aportada se desprendan claramente las funciones ejercidas y la analogía con las del puesto que se debe proveer. Los autónomos deberán presentar el documento de alta de actividad económica junto con la vida laboral, donde se hagan constar la categoría laboral, el tiempo de trabajo y las funciones de naturaleza o de contenido técnico análogo al de la categoría de la plaza convocada.

6.2.3. Cursos de formación

Puntuación total máxima de **5 puntos**.

Se valorará la formación específica y relacionada con las funciones y las tareas de la plaza convocada.

La valoración sigue el siguiente baremo:

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

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

En todos los casos se deben valorar una sola vez las acciones formativas relativas a un mismo contenido o a un mismo programa, aunque se haya repetido la participación.

Forma de acreditación: cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y/o reconocidos por la Escuela Municipal de Formación, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Administración del Estado, la autonómica o la local, las organizaciones sindicales firmantes de los acuerdos de formación continua de las administraciones públicas, las universidades y las escuelas técnicas, o los homologados por cualquiera de estas instituciones. Este apartado incluye los cursos de formación ocupacional impartidos por el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB) y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.

6.2.4. Conocimientos de lenguas



Puntuación total máxima de **5 puntos**.

6.2.4.1. Conocimientos de lengua catalana

Puntuación máxima de **2 puntos**.

- Certificado C2: 1 punto.
- Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado LA): 1 punto.

6.2.4.2. Conocimientos de lenguas extranjeras

Puntuación máxima de **3 puntos**.

6.2.4.2.1. Conocimientos de lengua inglesa (hasta un máximo de 1,50 puntos):

- Certificado C1 o equivalente: 1,00 punto.
- Certificado C2 o equivalente: 1,50 puntos.

6.2.4.2.2. Conocimientos de lenguas alemanas, francesa, italiana

(hasta un máximo de 1,50 puntos):

- Certificado A2 o equivalente: 0,10 puntos por cada lengua.
- Certificado B2 o equivalente: 0,30 puntos por cada lengua.
- Certificado C1 o equivalente: 0,40 puntos por cada lengua.
- Certificado C2 o equivalente: 0,50 puntos por cada lengua.

Forma de acreditación: certificados acreditativos expedidos u homologados por el Gobierno de les Illes Balears, por escuelas oficiales de idiomas o escuelas de administración pública i también los reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica, estatal o cualquier organismo acreditado.

Si el aspirante acredita poseer más de un certificado de una misma lengua sólo se valorará el que acredite un nivel de conocimiento superior de ésta.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se debe poseer la credencial que acredita la homologación.

Toda la documentación que se presente en lengua extranjera se debe acompañar con la correspondiente traducción jurada a la lengua catalana o a la castellana.

6.2.5. Publicaciones

Puntuación máxima de **1 punto**.

Se valorarán las publicaciones, estudios o trabajos en medios especializados, científicos, técnicos o profesionales sobre materias o temas relacionados directamente con las funciones de la plaza convocada, conforme a los criterios siguientes:

a. Por artículos en revistas y publicaciones periódicas:

- 0,02 puntos por coautoría
- 0,05 puntos por autoría individual

b. Por la autoría de libros o recopilaciones normativas comentadas o ediciones equivalentes en otros soportes audiovisuales:

- 0,2 puntos por coautoría
- 0,5 puntos por autoría individual

Una vez concluida la valoración de los méritos la Comisión de Selección hará pública en la web de la Fundación una lista provisional con las puntuaciones que han obtenido los aspirantes, con indicación del número del DNI. Esta lista se publicará por orden de mayor a menor puntuación total.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél en que se publique la lista, para alegar las rectificaciones que consideren pertinentes sobre la valoración provisional de méritos del concurso.

Los aspirantes que deban subsanar o aclarar algún mérito deberán presentar la documentación original o compulsada correspondiente a la Fundación mediante un escrito dirigido a la comisión de selección. Si presentan la documentación mediante Correos o en otro registro público, dentro de dicho plazo de cinco días, deberán avanzar a la Comisión para que se pueda valorar el mérito correspondiente una copia del escrito y de la documentación presentada mediante fax o correo electrónico.

Resueltas las reclamaciones se publicaran en la web la lista definitiva con los puntos obtenidos por los méritos alegados en los apartados de experiencia profesional, titulaciones académicas, cursos de formación, conocimientos de lenguas y publicaciones, y la puntuación final resultante de sumar la puntuación de todos los apartados anteriores.

El empate en la puntuación final entre dos aspirantes o más a la plaza se resolverá por el siguiente orden:

1. Mayor puntuación en la fase de valoración de conocimientos y capacidades
2. Mayor puntuación en la experiencia profesional en la Administración pública
3. Mayor puntuación en la experiencia profesional en la empresa privada

Si persiste el empate se procederá al sorteo

7. Superación del proceso selectivo y adjudicación de la plaza

Finalizado el proceso selectivo el presidente de la Comisión de Selección elevará al presidente de la Fundación la relación de aspirantes que lo han superado por orden de puntuación. No se podrá formalizar un mayor número de contratos que el de la plaza convocada.

Publicada la lista de aprobados, la persona seleccionada del primer lugar de la lista que sea llamada y dé su conformidad, en el plazo de cinco días contados desde el día siguiente a la aceptación deberá presentar los documentos acreditativos de los puntos 7, 8 y 9 de la base 2.

No se podrá contratar la persona seleccionada que no presente la documentación en el plazo indicado, excepto que se trate de un caso de fuerza mayor o si se deduce que no cumple alguno de los requisitos.

La persona seleccionada se vinculará con la Fundación con un contrato de trabajo indefinido y deberá superar un periodo de prueba de seis meses. Las posibles situaciones de incapacidad temporal no interrumpirán el cómputo de este periodo, durante el cual el aspirante seleccionado será evaluado por el director-gerente, que informará sobre el desarrollo correcto del servicio prestado y su idoneidad para cubrir el puesto de trabajo, de manera que si no alcanza esta condición se podrá resolver su cese en las funciones para las cuales se le ha contratado, sin ningún derecho a indemnización.

Si la persona seleccionada renuncia o el informe del director-gerente antes mencionado es desfavorable, el puesto se adjudicará al siguiente candidato de la lista definitiva.

ANEXO I. TEMARIO

1. Las fundaciones. Concepto. Constitución, modificación, fusión y extinción de las fundaciones. El régimen de fiscalidad de las entidades sin ánimo de lucro. El mecenazgo.
2. El patrimonio fundacional. Composición, administración y disposición del patrimonio. Titularidad de bienes y derechos. Venta y gravámenes sobre el patrimonio. Herencias y donaciones.
3. El gobierno y funcionamiento de las fundaciones. Responsabilidad de los patronos. Presupuesto y plan de actuación de las fundaciones, elaboración y contenido. El protectorado de las fundaciones.
4. El plan de contabilidad de las entidades sin ánimo de lucro. Principios generales, estructura y contenido. Cuentas anuales, elaboración y contenido. Registro de las cuentas de la fundación.
5. El funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actos, certificados de acuerdos.
6. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.
7. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.



8. Los tipos de contratos administrativos. La preparación de contratos para las administraciones públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.
9. La ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.
10. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. Organización administrativa de la contratación. Aplicación de la Ley de contratos del sector público a las entidades sin ánimo de lucro.
11. El derecho del trabajo: fuentes del derecho del trabajo. La relación laboral: relaciones especiales y relaciones excluidas. Principios aplicables al derecho de trabajo. Derechos y deberes laborales.
12. La Administración laboral. Los tribunales laborales.
13. El contrato de trabajo, forma y condiciones del contrato de trabajo. Modalidades de contrato de trabajo. La jornada laboral. La retribución de los trabajadores.
14. La modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
15. La Seguridad Social. Sistema de Seguridad Social en España. Las obligaciones con la Seguridad Social de empresarios y trabajadores. Acción protectora de la Seguridad Social. Protección en situaciones de desempleo<A[desempleo|paro]>.
16. La participación de los trabajadores en la empresa. La representación de los trabajadores en la empresa. La representación sindical en la empresa. La negociación colectiva.
17. La salud laboral, marco normativo. Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales. Organismos públicos en materia de prevención de riesgos laborales. Gestión de la prevención en la empresa. El plan de prevención de riesgos. La representación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Comité de Seguridad y Salud.
18. Los derechos i deberes del personal de las entidades publicas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
19. Los contratos de préstamo, comodato y depósito. El seguro.
20. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y la aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.
21. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases.
22. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.
23. El control interno de la actividad económico-financiera del sector público estatal. La Intervención General de las entidades locales: funciones y ámbito de actuación. El control previo de legalidad de gastos y pagos, y de ingresos. La omisión de la intervención.
24. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. El Tribunal de Cuentas: organización y funciones. La jurisdicción contable: procedimientos. La Sindicatura de Cuentas de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares: organización y funciones.
25. El impuesto sobre la renta de las personas físicas. Hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Base imponible. Deuda tributaria. Tributación de no residentes. Gestión del impuesto. El impuesto sobre el patrimonio de las personas físicas.
26. El impuesto sobre el valor añadido. Naturaleza y ámbito de aplicación. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujetos pasivos y responsables: Sus obligaciones. Base imponible. Tipo de gravamen. Deducciones y devoluciones. Regímenes especiales. Gestión del impuesto. El IVA y la actividad municipal. Especial referencia a las operaciones urbanísticas.
27. Las obligaciones mercantiles. Contratas mercantiles. Compraventa mercantil. Contrato de comisión. El renting y el leasing. El factoring. Contratos bancarios..
28. Las matemáticas financieras: capitalización y descuento, simples y compuestos. Rentas constantes, variables y fraccionadas. Préstamos y empréstitos.



29. El patrocinio y el mecenazgo: concepto, tipos y incidencia en los museos.

30. La seguridad en el museo: criterios para la planificación, análisis de riesgos, planes de emergencia.

Contra el acuerdo de aprobación de esta convocatoria i sus bases, que agota la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer un recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo ha dictado, de acuerdo con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, y el 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

También se podrá interponer directamente el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, de acuerdo con los artículos 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GRADO SUPERIOR DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE LA FUNDACIÓ PILAR I JOAN MIRÓ A MALLORCA

**ANNEXO II.
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS**

Primer apellido		Segundo apellido				
Nombre		Nacionalidad				
NIF o equivalenet		Data de nacimiento				
Teléfono 1		Teléfono 2				
Dirección electrónica						
Domicilio						
Nº./Km.	Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Otros	Código postal
Localidad		Provincia				

SOLICITO:

Ser admitido y tomar parte en el proceso de selección de la **plaza de conservador/a de la Fundación Pilar i Joan Miró a Mallorca.**

Así mismo, DECLARO que son ciertos todos los datos consignados i que cumplo todos i cada uno de los requisitos que se exigen en la base 2 "Requisitos de los aspirantes" para el acceso a la mencionada plaza.

PRESENTO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

Copia compulsada del documento acreditativo de la identidad (base 2.1 i 2.2)
Titulación requerida (base 2.3)

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/63/950764





Pág.	Certificado expedido por	Nivel	Puntos

Publicaciones (hasta un máximo de 1 punto)

Pág.	Título	Año de publicación	Puntos

Palma, de.....de 2016

(Firma)

