



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE PALMA

8623***Departamento de Personal. Servicio de Selección, Provisión y Gestión. Convocatoria TAE calidad***

La Regidora del Área de Función Pública y Gobierno Interior en fecha 28 de julio de 2017 por decreto número 14526, ha resuelto lo siguiente:

PRIMERO.- Convocar concurso oposición por el turno libre para cubrir 1 plaza de Técnico / a Administración Especial Calidad, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento e incluida en la oferta de empleo del año 2016. Esta plaza está encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala técnica, clase superior, especialidad técnico / a calidad, Grupo A, Subgrupo A1.

SEGUNDO.- Aprobar las bases específicas que regirán esta convocatoria, que se adjuntan.

TERCERO.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

CUARTO.- Las instancias se dirigirán al Muy Honorable Señor alcalde y en la forma establecida en la base tercera de las bases generales que rigen esta convocatoria que fueron publicadas en el BOIB núm. 86 de 7 de julio de 2016.

QUINTO.- No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de la plaza convocada.

SEXTO.- La designación del Tribunal se hará una vez designado por parte de la administración a la que se le ha solicitado colaboración en cuanto a la designación de los miembros del tribunal con la titulación correspondiente en la misma área de conocimiento.

BASES ESPECÍFICAS PARA CUBRIR UNA PLAZA VACANTE DE TAE SUPERIOR CALIDAD. OFERTA PÚBLICA 2016

ESCALA: Administración especial, subescala técnica, clase superior.

GRUPO: A, subgrupo A1.

REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES: Además de los que se prevén en las bases generales:

- 1.- Estar en posesión de cualquier licenciatura o estudios de grado.
- 2.- Acreditar 200 horas en formación específica de calidad.
- 3.- Nivel de Catalán B2.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: concurso oposición por el turno libre.

El presente procedimiento selectivo generará un bolsín del cual se podrán nombrar por orden de puntuación final las personas que figuren en el bolsín de candidatos que hayan superado todos los ejercicios o algunos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18.2 del acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario, eventual y de los órganos directivos del Ayuntamiento de Palma.

CALIFICACIONES: Los ejercicios obligatorios serán eliminatorios y se puntuarán de acuerdo con lo establecido en las presentes bases específicas. Los ejercicios voluntarios no serán eliminatorios.

CALENDARIO DE LOS EJERCICIOS:

El primer ejercicio se efectuará la primera quincena de diciembre de 2017, el resto se determinarán por el tribunal.

CATEGORÍA DEL TRIBUNAL: Primera.

COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR: Para cada convocatoria, el tribunal calificador estará constituido por un presidente o presidenta, designado/a por el órgano competente, y cuatro vocales, que serán designados por sorteo de entre funcionarios en servicio activo



que reúna los requisitos exigidos en la normativa vigente. Esta designación implicará la de los respectivos suplentes. El secretario / a será designado/a por votación de entre los vocales. El tribunal podrá disponer la incorporación de personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas.

Podrán asistir, con voz pero sin voto, las personas representantes de las organizaciones sindicales representativas, para efectuar funciones de vigilancia del buen desarrollo del procedimiento selectivo.

DERECHOS DE EXAMEN: 26,52 euros que deberán abonarse dentro del plazo de admisión de instancias, sin que se puedan abonar en ningún otro momento.

Las bases generales que rigen esta convocatoria se publicaron en el BOIB núm. 86, de 7 de julio de 2016.

PROGRAMA DEL CONCURSO OPOSICIÓN.

FASE DE CONCURSO

Los méritos que se valorarán en la fase de concurso, y que vendrán referidos a la fecha de plazo de presentación de instancias, deberán presentarse mediante la presentación de originales o fotocopias compulsadas en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento, dentro del plazo de **10 días naturales** contados a partir del día siguiente de la publicación de la lista definitiva de aspirantes que han superado la fase de oposición.

Únicamente se valorarán aquellos que estén adecuadamente y claramente acreditados de acuerdo con los baremos de la fase de concurso. No se tendrá en cuenta la remisión a otros expedientes de convocatorias anteriores. Las personas aspirantes funcionarias de este Ayuntamiento podrán hacer remisión a sus expedientes personales.

La acreditación de trabajos realizados en entidades públicas empresariales (entidades de derecho público sometidas al derecho privado), en consorcios, en fundaciones del sector público, en empresas societarias del sector público y en empresas privadas se hará mediante el certificado de la vida laboral, y la acreditación de la categoría y de las funciones realizadas con el contrato laboral o un certificado de la empresa, del consorcio o de la fundación correspondiente, o de otro modo en que queden acreditadas la categoría y las funciones llevadas a cabo.

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

Los méritos a valorar serán los que se relacionan a continuación:

Experiencia profesional.

- Servicios prestados en una empresa privada ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.
- Servicios prestados en el sector público (que no sean administraciones públicas) ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0,07 puntos por mes, hasta un máximo de 5 puntos.
- Servicios prestados en cualquier administración pública, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70/1978, de reconocimiento de servicios previos en la administración pública, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 6 puntos.

La puntuación máxima es de 7 puntos.

Cursos de formación.

Se valorará la formación específica y relacionada con las funciones propias de la plaza convocada. La valoración de este criterio se lleva a cabo de acuerdo con el siguiente baremo:

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. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos 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.



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

No se valoran las asignaturas encaminadas a obtener las titulaciones académicas. Tampoco se valorarán los cursos de doctorado ni la impartición de asignaturas en la Universidad, ni aquellos presentados como requisito de acceso a la plaza convocada.

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

Un crédito equivale a 10 horas de formación.

La puntuación máxima es de 5 puntos.

Titulaciones académicas oficiales

1. Estudios que se valoran.

1.1 Se valoran en este apartado las titulaciones académicas el carácter oficial o la equivalencia de las que tenga reconocido y establecido el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, así como los títulos propios de grado y los títulos propios de postgrado establecidos por las universidades españolas en la regulación de las enseñanzas propias, cuando estén directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada.

1.2 La valoración como mérito de un título implica que no se valora el de nivel inferior o el 1er ciclo que sea imprescindible para obtenerlo, excepto en el supuesto del título de doctor, master oficial o título propio de postgrado en que sí se puede valorar la licenciatura o equivalente.

1.3 Se valorarán las titulaciones del mismo nivel académico o superior o de nivel inferior, a las exigidas como requisitos, sin que en ningún caso se pueda valorar la acreditada como requisito.

2. Puntuación.

2.1 Estudios de Postgrado.

2.1.1 Por cada título de doctor / a: 3 puntos.

2.1.2 Master: los títulos de masters universitarios oficiales (master, especialista universitario, experto universitario, y curso de actualización universitaria) se valoran a razón de 0,025 puntos por cada crédito LRU (sistema de valoración de las enseñanzas introducido por el RD 1393/2007, de 27 de octubre) o por cada 10 horas lectivas, ya razón de 0,075 puntos por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) o por cada 25 horas lectivas, con un máximo de 2 puntos.

2.1.2 Títulos propios de postgrado se valoran a razón de 0,015 puntos por cada crédito LRU (sistema de valoración de las enseñanzas introducido por el RD 1393/2007, de 27 de octubre) o por cada 10 horas lectivas, ya razón de 0,065 puntos por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) o por cada 25 horas lectivas, con un máximo de 1 punto.

En el supuesto de que el master oficial o título propio de postgrado no indique los créditos o no mencione si se tratan de créditos LRU o ECTS, se entiende que los créditos son LRU computándose, de acuerdo con los párrafos anteriores, a razón de 0,025 puntos por cada crédito o por cada 10 horas lectivas, si son títulos oficiales, ó 0,015 puntos por cada crédito o por cada 10 horas lectivas si se trata de títulos propios.

No se tendrá en cuenta como mérito el título de master que habilita para el ejercicio de la profesión objeto de esta convocatoria, en el supuesto de presentar el título de grado, al ser requisito.

2.2 Estudios universitarios.

2.2.1 Por cada titulación académica oficial de segundo ciclo universitario, licenciatura, arquitectura, ingeniería o equivalente: 2 puntos.

2.2.2 Por cada titulación académica oficial de diplomatura universitaria, grado, primer ciclo universitario, arquitectura técnica, ingeniería técnica o equivalente: 1,5 puntos.

2.2.3 Por cada título propio de grado: 1 punto.

2.3 Estudios no universitarios.

2.3.1 Por cada titulación académica de técnico superior de formación profesional, o equivalente: 1 punto.





2.3.2 Por cada titulación académica de técnico de formación profesional, de bachillerato, o equivalente: 0,5 puntos.

2.3.3 Por el título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente: 0,25 puntos.

2.4 Otras titulaciones

2.4.1 Acreditaciones específicas de calidad:

· Evaluador / a acreditado / a EFQM: 0,75 puntos

· Auditor /a acreditado / a ISO: 0,75 puntos.

La puntuación máxima es de 6 puntos

Conocimiento de lengua catalana.

Se valorarán los certificados expedidos u homologados por La EBAP o la Dirección General de Política Lingüística. El certificado LA que se puede acumular en el C1 o el C2. La puntuación en cada caso será:

- Nivel de dominio funcional efectivo (certificado C1): 1 punto.

- Nivel de dominio (certificado C2): 1,50 puntos.

- Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado LA): 0,50 puntos.

La puntuación máxima es de 2 puntos.

Total puntuación fase de concurso: 20 puntos.

La fase de concurso supondrá un 20% de la puntuación final.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición supondrá un 80% de la puntuación final.

PRIMER EJERCICIO:

Será escrito y consistirá en desarrollar, en un tiempo máximo de tres horas, **dos temas** elegidos al azar entre los temas del temario **específico** que se enumeran a continuación.

Se valorarán, fundamentalmente, los conocimientos expuestos sobre los temas que correspondan, así como la claridad, el orden de ideas y la calidad de la expresión escrita. Se valorará hasta un máximo de 10 puntos y será necesario obtener una calificación mínima de 2,5 puntos, en cada tema para superar este ejercicio eliminatorio.

En caso de que en las notas otorgadas por los miembros del tribunal exista una diferencia superior a los 3 puntos, se eliminarán la nota más alta y la más baja (sólo una de ellas si hubiera coincidencia de nota) y se dividirá por el número restante de notas. El resultado se aceptará como la calificación definitiva del ejercicio.

El ejercicio contará un 40% de la nota final. Por lo tanto, la calificación de este ejercicio será de 0 a 8 puntos en la puntuación final.

SEGUNDO EJERCICIO:

Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 40 minutos, una prueba objetiva de 40 preguntas, con 3 respuestas a elegir 1, referidas a los 25 temas que se relacionan a continuación. Las respuestas erróneas descontarán a razón de 1/3 parte del valor de una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no descontarán. Se aplicará la fórmula $A-E / n-1$.

En el ejercicio que se proponga a los aspirantes, se incluirán 3 preguntas más de reserva que sustituirán, respetando el orden correspondiente, a aquellas preguntas que el tribunal acuerde anular por defecto de forma o fruto de alegaciones, en su caso.

Este ejercicio se valorará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superar este ejercicio. Serán eliminadas aquellas personas candidatas que no obtengan 5 puntos.

Este ejercicio contará un 20% de la valoración final y será eliminatorio. Por lo tanto, la calificación de este ejercicio será de 0 a 4 puntos en la puntuación final.

TERCER EJERCICIO:

Consistirá en resolver un supuesto práctico que puede combinar varios ejercicios y una prueba ofimática consistente en hoja de cálculo y presentación de diapositivas, ambos de nivel avanzado a determinar por el tribunal, relacionados con las funciones propias de la plaza. El Tribunal determinará el contenido y las condiciones de forma, estructura, valoración y tiempo de este ejercicio que deberán ser comunicados a las personas aspirantes antes del inicio del ejercicio. El tribunal informará previamente de la posibilidad o no, de que se pueda resolver el ejercicio del supuesto práctico consultando documentos legislativos y especificando cuáles y en qué soporte se pueden consultar. El tiempo máximo para desarrollar este ejercicio será de cuatro horas.

En este ejercicio y se valorará la capacidad de raciocinio, la correcta interpretación de la normativa aplicable al caso planteado, la adecuada formulación de conclusiones y los conocimientos expuestos, así como la aplicación de los conocimientos teóricos y la preparación de los aspirantes en relación al puesto de trabajo a cubrir.

Esta prueba se valorará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo. El sistema para determinar la nota consistirá en que cada miembro del tribunal puntuará en base a 10 a cada uno de los aspirantes de acuerdo con los criterios de valoración inicialmente establecidos. En el caso de que en las notas otorgadas por los miembros del tribunal exista una diferencia superior a tres puntos, se eliminarán la nota más alta y más baja (sólo una de ellas si hubiera coincidencia de nota) y se dividirá la suma de ellas por el número de notas.

Este ejercicio contará el 40% de la nota final, por tanto, el resultado de la valoración trasladado a una puntuación de 0 a 8 puntos será la calificación definitiva del ejercicio.

Total puntuación fase de oposición 30 puntos.

Temario primer ejercicio. Parte específica.

1. Introducción a la gestión de la calidad. Historia. Principales autores. Principios de Gestión de la Calidad.
2. Los procesos de cambio en las Administraciones Públicas. Reforma, modernización y calidad.
3. Los grandes modelos de referencia para la gestión de la calidad (I): Modelo Deming. Modelo Malcolm Baldrige. Normas ISO. Modelo Europeo de Excelencia. Modelo Iberoamericano.
4. Los grandes modelos de referencia para la gestión de la calidad (II) en el sector público: Modelo CAF. Modelo Ciudadanía. Cartas de Servicio. Responsabilidad Social Corporativa.
5. El modelo europeo de excelencia (EFQM) Historia y evolución. Características del modelo. El premio europeo de la calidad.
6. El modelo europeo de excelencia (EFQM): Criterios. Concepto REDER y proceso de evaluación
7. Las Normas ISO 9000. Características. Contenido de las Normas 9000.
8. La Norma UNE-EN ISO 9001: 2015. Fundamentos de la versión de 2015. Elementos principales.
9. El procedimiento para la implantación de un Sistema de Gestión de la Calidad según la norma UNE-EN ISO 9001: 2015.
10. UNE-EN ISO 9001: 2015: Sistema de gestión de la calidad. Requisitos generales. Requisitos de la documentación.
11. UNE-EN ISO 9001: 2015: Responsabilidad de la Dirección. Gestión de Recursos. Realización del Producto. Medición, Análisis y Mejora
12. Las auditorías de calidad. Tipo de auditorías de calidad. Principios básicos. Objetivos de las auditorías de calidad. UNE-EN ISO 19011. Procedimiento de realización de auditorías de calidad.
13. La certificación del sistema de Gestión de calidad ISO. Entidades de acreditación. Empresas certificadoras. El procedimiento de certificación.
14. Norma UNE-EN ISO 9004: 2009: sistemas de gestión de la calidad, directrices para la mejora del desempeño.
15. La planificación. Técnicas y herramientas de planificación estratégica. Misión, visión y valores. Objetivos estratégicos y operativos. Procedimientos para el establecimiento de objetivos. Indicadores de medida de los objetivos.
16. La norma UNE 66175. Guía para la implantación de un sistema de indicadores.



17. La gestión de procesos. Concepto de proceso. Tipo de proceso. Diseño de procesos. Despliegue de procesos. Indicadores de procesos. Estándares de procesos. Procedimiento para la implantación de la gestión de procesos.
18. La evaluación y la mejora de los procesos. Capacidad de proceso. Causas de la variabilidad de los procesos. Concepto de proceso bajo control. La reingeniería de procesos.
19. El cuadro de mando integral.
20. UNE 66178: Sistema de gestión de calidad. Guía para gestión del proceso de mejora continua. PDCA.
21. Las herramientas de la calidad. Lean Management.
22. La dirección por objetivos (DPO).
23. El despliegue de la función de calidad (QFD). Quality Function Deployment. Concepto y características. Beneficios. Factores. Puntos fuertes. Elementos clave para la aplicación.
24. Diagrama de flujo. Diagrama de dispersión. Diagrama de causa-efecto de Ishikawa. Diagrama de Pareto. La tormenta de ideas.
25. El benchmarking. El método seis sigma. Matriz de ponderación AMFE (Análisis Modal de Fallos y Efectos). Las 5' s. análisis DAFO
26. El trabajo en equipo y la dirección de reuniones. Organización y desarrollo de reuniones. Resolución de problemas en grupo. Liderazgo del grupo. La motivación. La capacitación. La formación continua.
27. Los grupos de mejora. Tipología y funcionamiento. Los círculos de calidad. Procedimiento para implantar un sistema de trabajo en grupo.
28. Mantenimiento y mejora de un Sistema de Gestión de Calidad.
29. El control estadístico de la calidad. Concepto y características. Medidas estadísticas básicas. La variabilidad de la calidad en los procesos.
30. El muestreo de aceptación. Conceptos básicos. Procedimientos habituales de inspección. Medida de la muestra. Razones que avalan la inspección por muestreo estadístico. Tipo de tablas de muestreo. Bases estadísticas de las tablas de muestreo. Medida del lote y medida de la muestra.
31. Modernización y calidad en la administración pública. El concepto de cliente de la Administración pública. La orientación al usuario.
32. La voz de la ciudadanía. Mecanismos de escucha. Modelos aplicados a la medición de la satisfacción del cliente y de sus expectativas. Procedimientos para recoger la opinión del cliente: directos e indirectos. Ventajas e inconvenientes. La norma UNE 66176 Guía para la medición, seguimiento y análisis de la satisfacción del cliente.
33. Elaboración de encuestas para medir la satisfacción del cliente. Determinación del cliente, cálculo de la muestra y planificación del proceso de medición. Requisitos y recomendaciones para redactar un cuestionario. El método SERVQUAL.
34. La evaluación de las encuestas, tratamiento y análisis de los resultados.
35. Los grupos focales y las entrevistas como técnicas cualitativas de recogida de las expectativas de los clientes. Metodología y análisis de los resultados.
36. La gestión de quejas y sugerencias. Auditorías internas y cliente misterioso.
37. El sistema de quejas y sugerencias al Ayuntamiento de Palma. Sistema de Demandas Municipales de Servicios (DMS).
38. La calidad en la gestión de los servicios. Características diferenciales de los servicios. Directrices para aplicar la calidad en una organización de servicios.
39. Las cartas de servicios. Concepto. Herramientas de gestión y comunicación. Mejores prácticas.
40. Las cartas de servicios. Requisitos y metodología según la norma UNE 93200.
41. Las cartas de servicios en el Ayuntamiento de Palma.



42. La introducción de la calidad en los servicios públicos. Dificultades para la introducción de la calidad en el sector público.
43. La evaluación de las políticas públicas. Medición y evaluación: criterios, indicadores y estándares. Tipo de evaluación.
44. Norma UNE 66182: Guía para la evaluación integral del gobierno municipal. La evaluación directiva y la evaluación operativa.
45. La Calidad y Modernización en la Administración Pública Española. Marco normativo en materia de calidad y de modernización. Estado actual de la calidad y de la modernización en la Administración General del Estado, en la Administración Autonómica, y en la Administración Local.
46. La modernización de los servicios públicos. Incorporación de nuevas tecnologías. La E-administración. Uso de técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos en las administraciones públicas.
47. Administración electrónica como una oportunidad de eficacia y eficiencia en la Administración Pública. Marco normativo y aplicación a los Gobiernos locales. La Ordenanza de administración electrónica del Ayuntamiento de Palma.
48. Interoperabilidad en el ámbito de la administración electrónica. Esquema nacional de interoperabilidad RD4 / 2010, de 8 de enero. Convenio de interoperabilidad telemática de la CAIB.
49. La Carta de compromisos con la calidad en la Administración Pública. Valores inspiradores, objetivos y compromisos.
50. El catálogo de servicios como herramienta de comunicación interna y externa.
51. La inspección de servicios. AGE e iniciativas en la Administración Local.
52. Simplificación de los procesos en la Administración pública. La simplificación administrativa como mejora de la gestión pública.
53. Reducción de cargas administrativas. Plan de reducción de cargas administrativas. Herramientas a disposición de los Ayuntamientos (ORVE, APLICA, etc.). Método de medición.
54. La Directiva de Servicios y su impacto en la administración local. La ventanilla única de la directiva de servicios (VUDS). Integración en sistema de información del Mercado Interior (IMI)
55. La gestión del medio ambiente. Legislación. Sistemas de gestión medioambiental. Procedimiento de implantación de los sistemas de gestión medioambiental. Certificación de sistemas de gestión medioambiental.
56. La norma UNE-EN ISO 14001: 2015. La agenda local 21. La gestión de playas en la Administración Local.
57. Sistema de gestión de la prevención, seguridad y salud laboral. La norma OSHAS 18001: 2007.
58. Integración de sistemas, la norma UNE 66177. Proceso de integración de los sistemas de calidad, seguridad y salud, y medio ambiente.
59. Gestión de la accesibilidad universal. Criterios DALCO para facilitar la accesibilidad del entorno. Norma 17001-1.
60. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de transparencia y Buen gobierno. Publicidad activa y derecho de acceso a la información. La Oficina de transparencia y acceso a la información (OTAI).
61. Modelo de gestión de la transparencia municipal en el Ayuntamiento de Palma. El código ético del Ayuntamiento de Palma. El Portal de transparencia. Las Unidades de Información y transparencia. La transparencia y el acceso a la información en las Comunidades Autónomas y Entidades Locales. Gobierno Abierto.
62. Comunicación de la información municipal. El catálogo de trámites. La importancia de la publicación y de la actualización de la información.
63. Gestión por competencias y evaluación del desempeño como herramientas de gestión de los recursos humanos, mejora y consecución de objetivos y aumento de la satisfacción de los usuarios. La Evaluación 360°.
64. Liderazgo y compromiso de la dirección con la gestión de calidad y la mejora continua.
65. Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica "Smart cities".
66. La función directiva. Sus particularidades en la gestión pública. El personal directivo público local.





Temario segundo ejercicio. Parte general.

Tema 1: La Constitución española de 1978. Concepto y clases. El poder constituyente. La reforma constitucional.

Tema 2: Derechos y libertades públicas en la Constitución española. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 3: La Corona. Funciones constitucionales del Rey. La ratificación.

Tema 4: Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5: El Gobierno en el sistema constitucional español. El presidente del Gobierno. La Ley del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 6: El Poder Judicial: organización y funciones. El Tribunal Constitucional: composición y competencias. Los conflictos en defensa de la autonomía local.

Tema 7: Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas: creación, estructura y competencias. Los estatutos de autonomía: especial referencia al de las Islas Baleares.

Tema 8.- Los tratados internacionales en la Constitución española. Especial referencia al Derecho comunitario europeo, sus fuentes y relaciones con el ordenamiento jurídico español.

Tema 9: El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 10: Organización municipal. Competencias.

Tema 11: Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales.

Tema 12: El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta pública de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 13: Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Procedimiento sancionador.

Tema 14: Ley 39/2015, de 1 de octubre de procedimiento administrativo común: Disposiciones generales del procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo.

Tema 15: Ley 39/2015, de 1 de octubre de procedimiento administrativo común: La iniciación del procedimiento: clases, enmiendas y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación e instrucción. El silencio administrativo. Finalización del procedimiento.

Tema 16: Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común: El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. La eficacia: notificación y publicación.

Tema 17: Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común: Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y suspensión. Ejecución forzosa de los actos administrativos.

Tema 18: Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común: Los recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 19: La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.

Tema 20: Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común: Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Derecho de las personas en las relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

Tema 21: Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen jurídico del sector público. Capítulo V Funcionamiento electrónico del sector público: La Sede electrónica. Portal de Internet. Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Actuación administrativa automatizada. Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada. Firma electrónica del personal al servicio de las



administraciones públicas. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación. Aseguramiento e interoperabilidad de la firma electrónica. Archivo electrónico de documentos.

Tema 22: El presupuesto general de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Prórroga del presupuesto. Ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 23: La contratación administrativa. Clases: elementos y sujetos, objeto y causa de los contratos públicos. La forma de la contratación y los sistemas de selección de los contratistas. La formalización de los contratos.

Tema 24: La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: ámbito de aplicación. Derechos y deberes. Principios de la acción preventiva. Evaluación de riesgos. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Comité de Seguridad y Salud.

Tema 25: La Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal: régimen jurídico y sus ámbitos. Vías de protección de la confidencialidad.

Tema 26: La Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad al empleo público. Ley 11/2016, de 28 de julio de igualdad de mujeres y hombres de las Islas Baleares, medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de las administraciones públicas de las Islas Baleares.

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, conforme lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. El plazo para interponerlo es de un mes contado desde el día siguiente de recibir la presente notificación. En este caso no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que se haya resuelto el de reposición.

El recurso de reposición potestativo debe presentarse en el registro general de este Ayuntamiento o en las dependencias a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, antes mencionada, y se entenderá desestimado cuando no haya resuelto y notificada la resolución, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a su interposición. En este caso queda expedita la vía contenciosa administrativa.

Si no se utiliza el recurso potestativo de reposición, se puede interponer directamente recurso contencioso administrativo, conforme a lo establecido en el artículo mencionado anteriormente, y los 45 y siguientes de la ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa, ante el Juzgado Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de recibir la presente notificación. Ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que se considere conveniente.

Palma, 03 de agosto de 2017

El jefe del Departamento de Personal

p.d. Decreto de alcaldía núm. 3000, de 26/02/2014

(BOIB núm. 30, de 04/03/2014)

Antoni Pol Coll

